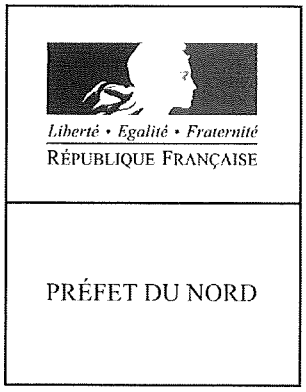


RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2017 – NUMÉRO 267 DU 30 NOVEMBRE 2017

TABLE DES MATIERES

PREFET DELEGUE POUR LA DEFENSE ET LA SECURITE NORD

Arrêté du 30 novembre 2017 portant approbation de l'ordre zonal d'opérations
« Gestion des situations de crises routières pour la saison hivernale 2017-2018 »

CABINET DU PREFET
DIRECTION DES SECURITES

Arrêté du 30 novembre 2017 instituant dans l'enceinte de la gare SNCF Lille-Europe un périmètre de protection
Une annexe

Arrêté du 30 novembre 2017 instituant un périmètre de protection sur une partie de l'emprise du Grand Port Maritime de DUNKERQUE et ses abords immédiats

Convention de coordination entre la police nationale et la police municipale de ROUBAIX
en date du 27 octobre 2017

SECRETARIAT GENERAL DE LA PREFECTURE DU NORD
DCPI- DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES

Arrêté du 30 novembre 2017 portant délégation de signature à Madame Rosemonde DOIGNIES, directrice générale de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'Etat

DRFIP- DIRECTION REGIONALES DES FINANCES PUBLIQUES

Arrêté du 2 novembre 2017 portant délégation de signature du responsable du service des impôts des entreprises du Grand LILLE EST

Convention d'utilisation 059-2017-0014 du 13 novembre 2017 relative à l'occupation par les services des inspections de l'éducation nationale, d'une partie de l'ensemble de l'immobilier situé à CAMBRAI rue de la Paix de NIMEGUE
Règlement d'utilisation collective du site occupé conjointement par la direction régionale des Finances Publiques des HAUTS-DE-FRANCE la direction régionale des entreprises, de la concurrence de la consommation et de l'emploi

Convention N° 059-2016-0363 du 13 novembre 2017 relative à l'occupation par les services de la direction interrégionale de la mer Manche Est- Mer du Nord d'une partie de l'immeuble situé rue de l'école maternelle à DUNKERQUE
Règlement d'utilisation collective du site occupé conjointement par la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord

Avenant du 13 novembre 2017 à la convention d'utilisation N°059-2010-0047 relative à l'occupation par les services de la Direction Régionale des Finances publiques d'une partie de l'ensemble immobilier situé à CAMBRAI rue de la Paix de NIMEGUE

Règlement d'utilisation collective du site occupé conjointement par la direction régionale des Finances Publiques des HAUTS-DE-FRANCE la direction régionale des entreprises, de la concurrence de la consommation et de l'emploi

convention d'utilisation 059-2012-0229 du 9 novembre 2017 relative à l'occupation par les services de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'une partie de l'ensemble immobilier situé à CAMBRAI rue de la Paix de NIMEGUE

Règlement d'utilisation collective du site occupé conjointement par la direction régionale des Finances Publiques des HAUTS-DE-FRANCE la direction régionale des entreprises, de la concurrence de la consommation et de l'emploi

DDTM- DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Avenant du 30 novembre 2017 à la décision N°58/2017 portant mesure temporaire de restriction de navigation

CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES

Décision N°8021 du 24 novembre 2017 portant délégation de signature
Annule et remplace la décision N° 8008 en date du 22 septembre 2017

Décision N°8022 du 29 novembre 2017 portant délégation de signature

ERRATA : Le recueil des actes administratifs N° 265 a été publié le 28 novembre 2017 et non le 25 comme indiqué sur l'exemplaire N°265

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE NORD

Le Préfet

Arrêté portant approbation de l'ordre zonal d'opérations
« Gestion des situations de crises routières pour la saison hivernale 2017-2018 »

Le Préfet de la zone de défense de sécurité Nord
Préfet de région Hauts-de France,
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code de la défense ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la route ;

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;

Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et notamment son article 18 ;

Vu le décret 2005-1499 du 5 décembre 2005 relatif à la consistance du réseau routier national ;

Vu la circulaire interministérielle du 28 décembre 2011 relative à la gestion de la circulation routière : préparation et gestion des situations de crises routières ;

Vu l'arrêté du préfet de la zone de défense et de sécurité Nord du 28 décembre 2009 instituant un plan général du trafic routier en zone de défense et de sécurité Nord ;

Vu l'arrêté du préfet de la zone de défense et de sécurité Nord du 25 octobre 2016 instituant un plan de gestion du trafic routier littoral Manche-Mer du Nord ;

Vu l'arrêté du préfet de la zone de défense et de sécurité Nord du 10 janvier 2017 portant création d'une cellule de vigilance routière et organisation des activités de gestion de crises routières ;

Vu l'arrangement particulier entre le gouverneur de la province du Hainaut (Belgique) et le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais, préfet du Nord, en date du 30 août 1999, relatif à l'assistance mutuelle en cas de catastrophes ou d'accidents graves et à l'organisation en commun d'exercices de secours ;

Vu l'arrangement particulier entre le gouverneur de la province de la Flandre Occidentale (Belgique) et le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais, préfet du Nord, en date du 15 octobre 1999, relatif à l'assistance mutuelle en cas de catastrophes ou d'accidents graves et à l'organisation en commun d'exercices de secours ;

Vu le protocole d'accord en date du 5 décembre 2011 portant organisation de la gestion des crises routières transfrontalières liées aux intempéries ;

ARRÊTE

Article 1er - L'ordre zonal d'opérations de la zone de défense et de sécurité Nord, joint en annexe du présent arrêté, précise à l'ensemble des acteurs et partenaires de l'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité Nord, les modalités de mise en œuvre de la gestion des situations de crises routières pour la saison hivernale 2017-2018.

Article 2 - L'ordre zonal d'opérations « gestion des situations de crises routières pour la saison hivernale 2017-2018 » s'applique du vendredi 1er décembre 2017 à 12h00 au vendredi 30 mars 2018 à 12h00.
Il peut, en cas de nécessité, voir sa date d'application prorogée.

Article 3 - Le préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord, les préfets du Pas-de-Calais, de l'Oise, de la Somme et de l'Aisne, le préfet délégué pour la défense et la sécurité, le général commandant la région de gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Nord, le directeur départemental de la sécurité publique du Nord, coordonnateur zonal de la sécurité publique, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la zone Nord, le président du conseil régional Hauts-de-France, les présidents des conseils départementaux, les maires, les présidents des établissements publics de coopération intercommunale, les directeurs des sociétés et services responsables de l'exploitation du réseau routier et le chef de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de département du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise et de l'Aisne.

Fait à Lille, le 30 NOV. 2017

Michel LALANDE

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Préfecture du Nord

Cabinet du préfet

Direction des sécurités

Bureau de l'ordre public

Arrêté instituant dans l'enceinte de la gare SNCF Lille-Europe un périmètre de protection

Le préfet de la région Hauts-de-France
préfet du Nord,
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 226-1 ;

Vu le code de procédure pénale ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1er novembre 2017 instituant dans l'enceinte de la gare SNCF Lille-Europe un périmètre de protection ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 novembre 2017, régulièrement publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, par lequel le préfet du Nord a donné délégation de signature à Monsieur Philippe MALIZARD, en qualité de directeur de cabinet du préfet du Nord ;

Considérant qu'en application de l'article L. 226-1 du code de la sécurité intérieure, « *afin d'assurer la sécurité d'un lieu ou d'un événement exposé à un risque d'actes de terrorisme à raison de sa nature et de l'ampleur de sa fréquentation, le représentant de l'Etat dans le département est autorisé à instituer un périmètre de protection au sein duquel l'accès et la circulation des personnes sont réglementés* » ;

Considérant que la menace terroriste est toujours existante sur le territoire national ;

Considérant la tentative d'attentat terroriste dans le train Thalys reliant Amsterdam à Paris le 21 août 2015 ;

Considérant que la gare SNCF Lille-Europe accueille chaque année plus de 11 millions de personnes, dont plus de 7 millions de voyageurs, et que sa situation l'expose à un risque d'actes de terrorisme ;

Considérant que la ville de LILLE attire beaucoup de touristes français et étrangers, notamment en période de fin d'année ;

Sur proposition du directeur de cabinet

Arrête :

Article 1er : du 2 décembre 2017 au 1er janvier 2018, est instauré dans l'enceinte de la gare Lille-Europe un périmètre de protection, activé 30 minutes avant le départ programmé des trains Thalys jusqu'à leur départ effectif, où l'accès et la circulation des personnes sont réglementés dans les conditions fixées aux articles 2 et 3 du présent arrêté. Il est activé 30 minutes avant le départ programmé des trains Thalys et jusqu'à leur départ effectif.

Article 2 : les limites de ce périmètre, dans lequel se trouvent notamment les points d'accès desservant, à partir du hall 1, les quais d'embarquement n° 43 et 45 situés au niveau « -1 » de la gare Lille-Europe, sont matérialisées par une ligne rouge figurant sur le plan en annexe du présent arrêté.

Article 3 : dans ce périmètre et durant la période mentionnée à l'article 1er :

- le port, le transport et l'utilisation des artifices de divertissement, des articles pyrotechniques, des armes, y compris factices, et des munitions sont interdits aux passagers des trains de la société Thalys en partance pour la Belgique ou les Pays-Bas ;

- le passage par les portiques de sécurité installés aux points d'accès des quais d'embarquement n° 43 et 45 est obligatoire pour les passagers des trains de la société Thalys en partance pour la Belgique ou les Pays-Bas souhaitant accéder à ces quais et embarquer dans ces trains ;

Article 4 : l'accès au périmètre de protection pour les voyageurs est subordonné aux mesures de contrôle suivantes :

- palpations de sécurité, inspection visuelle et fouille des bagages par des officiers de police judiciaire mentionnés aux 2° à 4° de l'article 16 du code de procédure pénale, et sous la responsabilité de ceux-ci, les agents de police judiciaire mentionnés à l'article 20 et aux 1°, 1°bis et 1°ter de l'article 21 du même code ;
- sous l'autorité d'un officier de police judiciaire, palpations de sécurité, inspection visuelle et fouille des bagages par des agents privés de sécurité exerçant l'activité mentionnée au 1° de l'article L.611-1 du code de sécurité intérieure

ces mesures de vérification sont subordonnées au consentement des personnes souhaitant accéder ou circuler à l'intérieur du périmètre ; en cas de refus de s'y conformer, ces personnes ne sont pas admises à y pénétrer ou peuvent être reconduites à l'extérieur du périmètre par un officier de police judiciaire mentionnés aux 2° à 4 ° de l'article 16 du code de procédure pénale, ou sous la responsabilité de celui-ci, par un agent de police judiciaire mentionné à l'article 20 et aux 1°, 1°bis et 1°ter de l'article 21 du même code

Article 5 : le périmètre de protection ne touche que les zones d'accès aux trains. Il ne comporte pas d'habitations ou de locaux professionnels. Les riverains aux abords de la gare Lille Europe ne sont donc pas impactés.

Article 6 : le directeur de cabinet du préfet, le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur zonal de la police aux frontières et le directeur général de la SNCF sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord, affiché aux frais de la SNCF dans la gare Lille-Europe dans des endroits visibles du public et communiqué au procureur de la République près le tribunal de grande instance de Lille et à Madame la maire de Lille.

Article 7 : le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille qui peut être assorti d'un recours en référé prévu par l'article L. 521-2 du code de justice administrative.

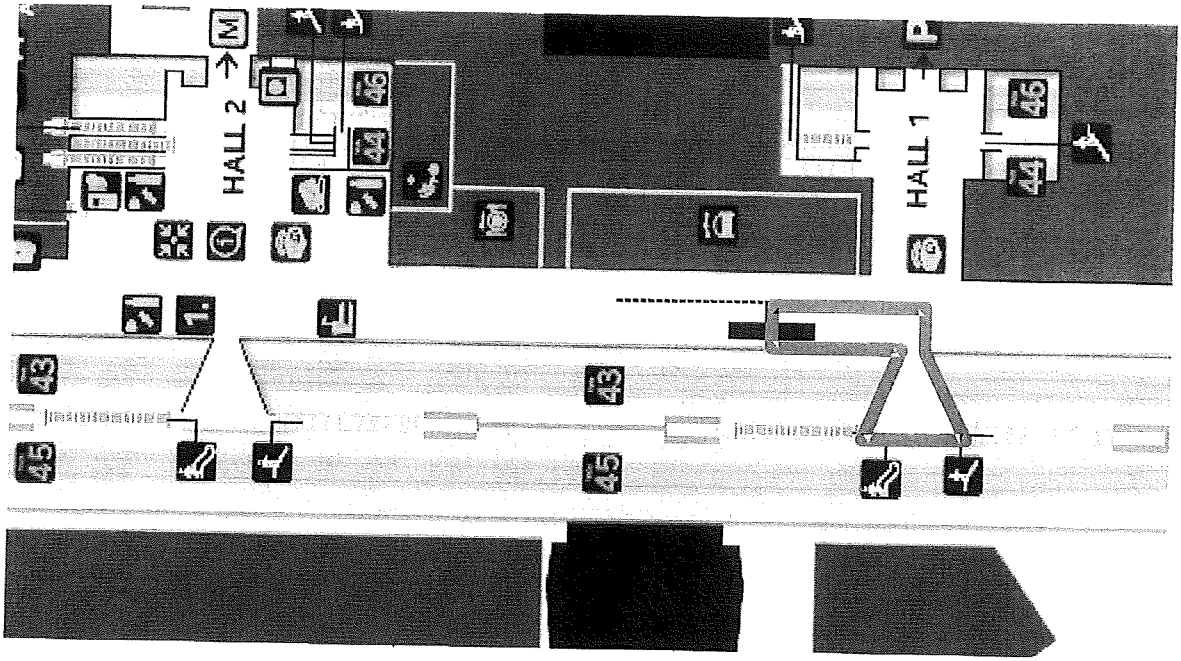
Fait à Lille, le 30 NOV. 2017

Le préfet

Michel LALANDE

Arrêté instituant dans l'enceinte de la gare Lille-Europe
un périmètre de protection où la circulation des personnes est réglementé

ANNEXE



la zone rouge correspond au niveau « 0 », les quais 43 et 45 sont situés au niveau « -1 »

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Préfecture du Nord

Cabinet du préfet

Direction des sécurités

Bureau de l'ordre public

Arrêté instituant un périmètre de protection sur une partie de l'emprise du Grand Port Maritime de Dunkerque et ses abords immédiats

---

Le préfet de la région Hauts-de-France,
préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 226-1 ;

Vu le code de procédure pénale ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 5 novembre 2017 instituant un périmètre de protection sur une partie de l'emprise du Grand Port Maritime de Dunkerque et ses abords immédiats ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 novembre 2017, régulièrement publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, par lequel le préfet du Nord a donné délégation de signature à Monsieur Philippe MALIZARD, en qualité de directeur de cabinet du préfet du Nord ;

Considérant qu'en application de l'article L. 226-1 du code de la sécurité intérieure, « *afin d'assurer la sécurité d'un lieu ou d'un événement exposé à un risque d'actes de terrorisme à raison de sa nature et de l'ampleur de sa fréquentation, le représentant de l'Etat dans le département est autorisé à instituer un périmètre de protection au sein duquel l'accès et la circulation des personnes sont réglementés* » ;

Considérant que la menace terroriste est toujours existante sur le territoire national ;

Considérant que dans l'emprise du Grand Port Maritime de Dunkerque (GPMD) se trouve le Centre Nucléaire de Production d'Electricité (CNPE) de Gravelines, qui fait régulièrement l'objet d'observations et de photographies depuis ses abords ; que le GPMD abrite également des réservoirs d'hydrocarbures et un terminal méthanier, installations sensibles en raison des risques industriels qu'elles présentent et de leur activité nécessaire à l'approvisionnement en énergie de la région ; que la sécurité de ces sites doit être assurée face à un risque d'actes de terrorisme ;

Considérant que, dans le cadre du rétablissement temporaire des contrôles aux frontières intérieures françaises du 1er novembre 2017 au 30 avril 2018, le terminal ferries de Loon Plage accueille chaque année plus de 350 000 passagers voyageant entre la France et le Royaume-Uni et que sa situation l'expose à un risque d'actes de terrorisme ;

Sur proposition du directeur de cabinet ;

Arrête :

Article 1er : du 2 décembre 2017 au 1er janvier 2018, est instauré un périmètre de protection sur une partie de l'emprise du Grand Port Maritime de Dunkerque, sur le territoire des communes de Gravelines, Loon-Plage et Mardyck.

Article 2 : ce périmètre est délimité par et inclut l'emprise de :

- la jetée du Dyck ;
- la jetée des Huttes ;
- la route de l'Aquaculture ;
- la route des Enrochements ;
- la route du Colombier ;
- la Route Départementale n° 601 depuis le carrefour avec la route du Colombier et l'avenue Léon Jouhaux jusqu'à la dérivation du canal de Bourbourg et comprenant la portion de la route nationale n° 316 menant jusqu'au premier rond-point en direction de l'autoroute A16 ;
- la route du Fortelet ;
- la route de Mardyck ;
- la route de la Capitainerie ;
- la route de la jetée de Clipon ;
- la jetée de Clipon.

Article 3 : l'accès et la circulation à l'intérieur du périmètre de protection peuvent faire l'objet des mesures de contrôle suivantes, subordonnées au consentement des personnes souhaitant accéder ou circuler à l'intérieur du périmètre ; en cas de refus de s'y conformer, ces personnes ne sont pas admises à y séjourner et peuvent être reconduites à l'extérieur du périmètre par un officier de police judiciaire mentionné aux 2° à 4° de l'article 16 du code de procédure pénale, ou sous la responsabilité de celui-ci, par un agent de police judiciaire mentionné à l'article 20 et aux 1°, 1°bis et 1°ter de l'article 21 du même code ;

Pour les piétons : palpations de sécurité, inspection visuelle et fouille des bagages par des officiers de police judiciaire mentionnés aux 2° à 4° de l'article 16 du code de procédure pénale, et sous la responsabilité de ceux-ci, les agents de police judiciaire mentionnés à l'article 20 et aux 1°, 1°bis et 1°ter de l'article 21 du même code ;

Pour les véhicules : fouille par des officiers de police judiciaire mentionnés aux 2° à 4° de l'article 16 du code de procédure pénale, et sous la responsabilité de ceux-ci, les agents de police judiciaire mentionnés à l'article 20 et aux 1°, 1°bis et 1°ter de l'article 21 du même code

Article 4 : toute personne et véhicule devant impérativement accéder à l'intérieur du périmètre, pour des motifs familiaux ou professionnels, circule et séjourne dans ce périmètre de protection en justifiant de leur présence par une activité conforme aux activités normalement attendues sur le GPMD ou sur les installations à l'intérieur du périmètre, auprès des officiers de police judiciaire mentionnés aux 2° à 4° de l'article 16 du code de procédure pénale, et, sous la responsabilité de ceux-ci, auprès des agents de police judiciaire mentionnés à l'article 20 et aux 1°, 1°bis et 1°ter de l'article 21 du même code ;

Article 5 : le directeur de cabinet, le sous-préfet d'arrondissement de Dunkerque, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie départementale, le directeur zonal de la police aux frontières Nord, le président du directoire du Grand Port Maritime de Dunkerque sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et communiqué sans délai au procureur de la République près le TGI de Dunkerque et aux maires des communes concernées par le périmètre.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille qui peut être assorti d'un recours en référé prévu par l'article L. 521-2 du code de justice administrative.

Fait à Lille, le 30 NOV 2017

Le préfet,

Michel LALANDE

Convention de coordination entre la police nationale et la police municipale de Roubaix

Le 27 octobre 2017
à l'Hôtel de ville de Roubaix

PRÉFET DU NORD

Tribunal de grande instance de LILLE
PARQUET

VILLE DE
ROUBAIX

Entre le maire de Roubaix, le préfet du département du Nord et le Procureur de la République auprès du Tribunal de Grande Instance de Lille ; il est convenu ce qui suit :

La police municipale et les forces de sécurité de l'Etat ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié des missions de maintien de l'ordre à la police municipale de Roubaix.

La présente convention, établie conformément aux dispositions de l'article L.2212-6 du code général des collectivités territoriales, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'Etat.

Pour application de la présente convention, les forces de sécurité de l'Etat sont la Police Nationale. Le responsable de la sécurité de l'Etat est au sein de la Circonscription de Sécurité Publique de Lille le chef de la division de Roubaix. Le responsable de la police municipale est le directeur de la prévention, de la sécurité et de la tranquillité publique de la ville de Roubaix.

Article 1

L'Etat des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'Etat compétentes, avec le concours de la commune signataire, dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître les priorités et les besoins suivants :

- Sécurité routière
- Prévention de la violence dans les transports en commun
- Prévention de la violence en milieu scolaire
- Protection des centres commerciaux et locaux industriels
- Prévention des atteintes à l'environnement et nuisances de toutes natures.
- Lutte contre les stupéfiants (objectif ZSP)
- Lutte contre les vols par effraction (objectif ZSP)
- Lutte contre les vols avec violence
- Lutte contre les nuisances sur la voie publique (objectif ZSP)

TITRE 1er
COORDINATION DES SERVICES
Chapitre 1er Nature et lieux des interventions

Article 2
La police municipale assure la garde des bâtiments communaux

Article 3
I – La police municipale assure à titre principal la surveillance des établissements de la commune et en particulier lors des entrées et des sorties des élèves. La police municipale à l'instar du dispositif de correspondant sécurité-école de la police nationale a mis en place 3 correspondants des directeurs des établissements du second degré (collèges et lycées), pour prévenir des situations de tensions, violences et décrochages scolaires.

Article 4
I – La police municipale assure également, à titre principal, la surveillance des marchés :

Lundi matin de 08h30 à 13h30 quartier du nouveau Roubaix
Mardi matin de 08h30 à 13h30 quartier des trois ponts (ZSP)
Mercredi matin de 08h30 à 13h30 Quartier Alma (ZSP)
Vendredi après-midi 13h30 à 17h00 Place de la nation (ZSP)
Samedi matin de 08h30 à 13h30 Grand place Quartier centre
Samedi après-midi de 13h30 à 17h00 place Carnot quartier du Pile (ZSP)
Dimanche matin de 08h30 à 14h00 Quartier de l'Epeule (ZSP)

II – En concertation avec les services de sécurité de l'État la police municipale assure également la surveillance des fêtes et réjouissances organisées par la commune, notamment :

- Le feu d'artifice du 13 juillet
- Les cérémonies patriotiques
- Le concert de l'AFEV
- Le grand carnaval de Roubaix
- Le Paris Roubaix professionnel et le Paris-Roubaix Challenge
- Le concert NRJ
- Les foulées Ludopital

Article 5
La surveillance des autres manifestations, notamment sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assuré, dans les conditions définies préalablement par le responsable des services de sécurité de l'Etat, soit par les forces de sécurité de l'Etat soit conjointement avec la Police Municipale dans le respect des compétences de chaque service.

Article 6
La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voie publiques et parcs de stationnement publics.

Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules sur la voie publique et ses dépendances, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L.325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale, et ou responsable du service fourrière.

Les restitutions des véhicules placés en fourrière sont effectuées par :
- Le service fourrière de la police municipale du lundi au vendredi de 08h00 à 16h30.

Les opérations d'enlèvement des véhicules hors voie publique sont prescrites et réalisées par la police nationale.
Pour les véhicules incendiés sur la voie publique sa mise en fourrière sera prescrite et réalisée par la police nationale.

Article 7
La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'Etat des opérations de contrôle routier et de constatations d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences dévolues.
La police municipale pourra être amenée à procéder à des transports de personnes notamment celles se trouvant sur la voie publique en état ivresse publique et manifeste, sur instruction de l'officier de police judiciaire territorialement compétent de la police nationale. Ses agents solliciteront d'un médecin la délivrance d'un certificat de non hospitalisation avant de confier la personne à la garde de la Police Nationale.

Article 8
Sans exclusivité, la police municipale assure particulièrement les missions de surveillance générale des quartiers situés en Zone de Sécurité Prioritaire dans les créneaux horaires d'emploi de ses unités.
Cette surveillance est réalisée conjointement avec les services de la Police Nationale, puis

exclusivement par la police nationale à la fin de service de la police municipale.
Les quartiers de la ZSP sont :
Epeule
Fresnoy
Alma
Cul de four
Hommelet
Fosse aux chênes
Pile
Trois ponts
Sainte- Elisabeth

Article 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'Etat et le maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

Chapitre 2 Modalités de la coordination

Article 10

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants, se réunissent mensuellement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publique dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au procureur de le République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire. Ces réunions sont organisées tous les trois mois à l'occasion de la cellule de veille animée à la mairie de Roubaix dans le cadre du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD).
D'autres rencontres peuvent être organisées en dehors de ces périodes à la demande du responsable des forces de sécurité de l 'Etat ou du responsable de la police municipale si les circonstances le commandent indistinctement, dans un local municipal ou au sein du commissariat central ou d'un bureau de la police nationale à Roubaix.
Une réunion mensuelle entre le Maire de Roubaix, le directeur de la Police municipale et le chef de la division de Roubaix sera organisée.

Article 11

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents de leurs différents services, pour garantir la complémentarité dans les missions de sécurité sur le territoire de la commune de Roubaix.
Le responsable de la police municipale informe trimestriellement le responsable des forces de sécurité de l'Etat du nombre d'agents affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre d'agents armés et du type d'armes portées. (tableau des effectifs de la police municipale et

armement en annexe 2).
Le responsable de la police municipale donne toutes les informations aux forces de sécurité de l'Etat sur tout fait dont la connaissance peut-être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.
Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat ou de son représentant, notamment des opérations de police administrative visant les débits de boissons, des établissements recevant du public ou des activités commerciales qui nuisent à la tranquillité publique (ex : épicerie, garage....). Le Maire en est informé.

Article 12

Dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurités de l'Etat afin qu'elles puissent s'assurer des mesures conservatoires ainsi que des investigations nécessaires.
L'accès aux divers fichiers utiles à l'exécution de la bonne marche des mesures qui peuvent être entreprises par la police municipale en adéquation avec leur cadre d'emploi, se fait exclusivement indirectement par l'intermédiaire des services de la police nationale (accès au SIV, FPNC, FOVES...).
La mise en place d'une ligne dédiée entre les deux services de police sera privilégiée afin de gagner en réactivité.

Article 13

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L.221-2, L.223-5, L.224-16, L.224-17, L.224-18, L.231-2, L233-2, L234-1 à L.234-9 et L.235-2 du code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent . Il s'agit d'une ligne réservée, installée au commissariat central dont le numéro est le 03-20-81-34-92 ou 06-08-05-10-05 (service du Quart) ou au 03-20-81-34-24 ou 03-20-81-34-25 (standard). Ces lignes seront accessibles 24h/24. A défaut, il restera possible, dans l'urgence, de contacter le centre d'information et de commandement départemental par l'intermédiaire du n°17-police secours.

Article 14

Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'Etat pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée (conformément aux dispositions de l'article 13 de la présente convention) ou par une liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables. Une radio de la police municipale pourra être mise à la disposition de la police nationale au commissariat central. La police municipale peut être contactée à tout moment via la salle radio ou le Centre de Supervision Urbain. Corrélativement

et dans le but de gagner en réactivité entre les opérateurs CSU en cas de constatations d'infractions flagrantes, une radio de la police nationale pourra également être mise à la disposition du CSU. Toutes solutions permettant la mise en oeuvre d'une interopérabilité entre les réseaux radiophoniques de la Police Municipale et ceux de la Police Nationale devront être recherchées.

TITRE II
COOPERATION OPERATIONNELLE RENFORCEE

Article 15
Le préfet du département du Nord et le Maire conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la Police Municipale de Roubaix et les forces de sécurité de l'Etat.

Article 16
En conséquence, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines suivants :

- Du partage régulier d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leur modalité d'engagement ou de mise à disposition .Elles veilleront à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront de façon quotidienne et réciproque les informations utiles, avec le responsable de la Police Nationale et/ou le secrétariat opérationnel de la division de Police de Roubaix au 03.20.81.35.02 ou par messagerie électronique « ddsp59-div-roubaix-sem@interieur.gouv.fr », pour la police municipale avec le chef de service au 03.28.09.95.31 ou 02 11 et le bureau d'ordre au 03.28.09.02.16 notamment dans les domaines suivants : lutte contre les vols par effraction, lutte contre les vols avec violence et lutte contre l'insécurité routière.

- De la communication : par le prêt de matériel radio permettant l'accueil de la police municipale sur le réseau Acropol afin d'échanger des informations opérationnelles au moyen d'une communication individuelle ou d'une conférence commune ; par le partage d'un autre canal commun permettant également la transmission d'un appel d'urgence (ce dernier étant alors géré par les forces de sécurité de l'Etat) ; par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen pertinent à disposition (Internet, téléphonie mobile.....). Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la transmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation. Ces précisions donneront lieu systématiquement à la rédaction d'un protocole pour chaque évènement nécessitant ce prêt. Dans l'urgence ces précisions seront formalisées dans un relevé de conclusions après une réunion préalable.

- De la vidéo protection par la rédaction des modalités d'accès aux images par les forces de sécurité intérieure. A ce titre, un renvoi d'images aux forces de sécurité de l'Etat sera envisagé vers le commissariat central de Roubaix et le CIC 59. Les agents de la PN lors d'évènements de maintien de l'ordre ou pour des opérations de surveillance judiciaire ou administratives auront accès au Centre de Supervision Urbain.

- Des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant, mentionné à l'article 11, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions, notamment par le soutien opérationnel de la Police Nationale dans le cadre des opérations communes de contrôle d'identité (articles 78-2 et 78-2-2 du code de procédure pénale) ;

- De la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise ; dans ce cadre la police municipale et la police nationale peuvent participer avec l'accord du chef de la division de Roubaix et du responsable de la police municipale à un poste de commandement commun. Ce poste de commandement commun pourra le cas échéant être localisé au Centre de Supervision Urbain du poste de police municipale situé 44 Mail Lannoy à Roubaix.

- De la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du Préfet, du Procureur de la République, et de l'Officier du Ministère Public. La police municipale établit des, vidéo verbalisations sur la commune afin de lutter contre les rodéos routiers. Dorénavant les opérateurs de vidéo-protection, assermentés, participent également à la rédaction de procès-verbaux par le biais du système de vidéo-protection afin de lutter efficacement contre les causes majeures d'insécurité routière, et ce dans la limite des prérogatives qui leurs sont dévolues par l'article L130-4 du code de la route. De la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile, les forces de sécurité de l'Etat communiquent à la police municipale les coordonnées des titulaires des véhicules en infraction afin qu'elle puisse mettre en œuvre la procédure d'enlèvement des véhicules stationnés uniquement sur le domaine public ou sur les lieux privés ouverts à la circulation publique. Les procédures de destructions des véhicules considérés comme aliénés seront paraphés par l'adjoint à Monsieur le Maire et agissant en qualité d'élue à la sécurité.

- De la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les hold-up, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs : Vilogia, Nord-artois, Partenord-habitat, LMH.

PRÉFET DU NORD

Tribunal de grande instance de LILLE PARQUET

VILLE DE ROUBAIX

Un état hebdomadaire des vols par effractions recensés sur la commune est communiqué par les forces de sécurité de l'Etat à la police municipale. La liste des résidents inscrits à l'opération « Tranquillité Vacances » est également échangée. Une liste unique actualisée est constituée hebdomadairement entre les deux services. Par ses liens privilégiés et constants, les forces de sécurités de l'Etat peuvent assurer l'interface avec les bailleurs et la police municipale. ;

- De l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre. En fonction de la nature et/ou l'importance de ses services d'ordre, une étude au cas par cas réalisée entre le chef de service de la police municipale et l'état major de la division de Roubaix permettra de définir l'engagement des forces de police municipale auprès de celles de sécurité de l'État.

Article 17

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'Etat et de la police municipale, le maire de Roubaix souhaite renforcer l'action de la police municipale par les moyens suivants :

- Dotation des agents de Lanceurs de balle de défense de catégorie B 3
- Dotation des agents de Pistolets à Impulsion électrique catégorie B6
- Dotation des agents de caméras piétons

Article 18

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation des formations mensuelles de Gestes et Techniques d'Intervention dispensée par conventionnement entre la collectivité et l'Ecole Nationale de Police, par les formateurs de l'Ecole Nationale De Police au profit des agents de la police municipale. L'ENP met à disposition de la police municipale les infrastructures nécessaires aux besoins de la formation ainsi que les formateurs. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'Etat s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)

TITRE III
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon les modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'Etat et le Maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au préfet et au Maire et au Procureur de la République.

Article 20

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation lors d'une réunion, soit en marge,

soit au cours du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la délinquance. Le procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

Article 21
Lors de l'interpellation en flagrance d'auteurs de délits, les forces de police municipale présentent sans délai les personnes à l'officier de police judiciaire du service de Quart de la division de Roubaix. En cas de découverte d'objets ou de produits relatifs à la commission de ces infractions, ils les remettent à l'Officier de Police Judiciaire avec les mesures conservatoires nécessaires à toutes les exploitations techniques ultérieures.

Article 22
La PM concoure à la sécurisation des transports en commun sur le territoire de la commune de Roubaix en concertation étroite avec les services de sécurité de l'Etat. Celle-ci peut se traduire par des opérations communes de contrôle ou de sécurisation en coordination avec l'exploitant du réseau de transport.

Article 23
La brigade commerce de la police municipale travaillera de concert avec la brigade administrative de la police nationale pour gagner en efficacité.

Article 24
La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 25
Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le maire de Roubaix, le préfet du département du Nord et le Procureur de la République auprès du Tribunal de Grande Instance de Lille, conviennent que sa mise en œuvre sera réexaminée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des maires de France.

Fait le 27 octobre 2017
À ROUBAIX

Le maire de Roubaix,	Le préfet du département du Nord,	Le Procureur de la République auprès du Tribunal de Grande Instance de Lille,
Guillaume DELBAR	**Michel LALANDE**	**Thierry POCQUET du HAUT JUSSE**

PRÉFET DU NORD

Tribunal de grande instance de LILLE PARQUET

VILLE DE ROUBAIX

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction
de la coordination des politiques
interministérielles

Bureau des affaires
départementales

Arrêté portant délégation de signature à
Mme Rosemonde DOIGNIES
directrice générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse
pour l'ordonnancement secondaire
des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État

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

Vu le code des marchés publics ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 34 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 modifiée relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;

Vu le décret n° 2008-689 du 09 juillet 2008 relatif à l'organisation du ministère de la justice ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant M. Michel LALANDE, préfet de la région Nord - Pas-de-Calais-Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord à compter du 4 mai 2016 ;

Vu le décret du 31 octobre 2016 nommant M. Olivier JACOB, secrétaire général de la Préfecture du Nord ;

Vu l'arrêté du 11 mars 1992 relatif à la création, à l'organisation et au fonctionnement de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse modifié par les arrêtés du 14 février 2008 et 3 mai 2017 ;

Vu l'arrêté du 2 mars 2006 modifiant l'arrêté du 5 août 2004 portant désignation des personnes responsables des marchés passés par le ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 1er juin 2010, modifié par l'arrêté du 16 novembre 2012, portant règlement de comptabilité du ministère de la justice et des libertés pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté du 18 février 2011 portant nomination de M. Jérémie MEURISSE dans l'emploi de directeur fonctionnel de la protection judiciaire de la jeunesse, chargé des fonctions de directeur adjoint au directeur des formations ;

Vu l'arrêté du 1er mars 2012 portant nomination de Mme Marie DEMON en qualité de formatrice à l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté de la Garde des Sceaux, en date du 22 janvier 2013, portant nomination de Mme Rosemonde DOIGNIES en qualité de Directrice générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse à ROUBAIX ;

Vu l'arrêté du 10 février 2014 portant nomination de Mme Florence LECAT dans l'emploi de conseiller d'administration du Ministère de la Justice, chargée des fonctions de secrétaire générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 2015 portant nomination de Mme Stéphanie FOMBON, dans l'emploi de directrice du pôle territorial de formation Centre-Est à Lyon ;

Vu l'arrêté du 11 août 2015 portant nomination de M. Michel RAMAJO dans l'emploi de directeur fonctionnel de la protection judiciaire de la jeunesse, chargée des fonctions de directeur du Pôle Territorial de Formation Grand-Nord à Roubaix ;

Vu l'arrêté du 23 novembre 2015 portant nomination de M. Mustapha GRAZEM dans l'emploi de directeur fonctionnel de la protection judiciaire de la jeunesse chargé des fonctions de directeur du Pôle Territorial de Formation Grand-Centre à Dijon ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2015 portant mutation de Mme Évelyne JOSEPH en qualité de formatrice au pôle territorial Île-de-France outre-mer affectée à la mission outre-mer Antilles-Guyane à Fort de France (Martinique) ;

Vu l'arrêté portant nomination de Mme Nathalie MASSEY en qualité de directrice du Pôle Territorial de Formation Sud-Est à Marseille à compter du 1er juin 2016;

Vu l'arrêté du 31 août 2016 portant affectation de M. Jean-Christophe CHATELAIN, directeur fonctionnel à l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse à ROUBAIX à compter du 1er octobre 2016 ;

Vu l'arrêté portant nomination de Mme Valérie CHIABERTO-WALLEZ en qualité de titulaire dans le corps des attachés d'administration de l'État à compter du 1er septembre 2016 ;

Vu l'arrêté portant nomination de M. Nicolas BARTHELEMY en qualité de responsable du Pôle Territorial de Formation Outre-mer Réunion-Mayotte à St Denis de la Réunion (Réunion) à compter du 1er septembre 2016;

Vu l'arrêté portant nomination de Mme Isabelle RENAUD en qualité de directrice des services de la protection judiciaire de la jeunesse du Grand-Est à compter 1er février 2017;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2017 portant nomination de M. Jean-Matthieu SALLES en qualité de directeur des services de la protection judiciaire de la jeunesse du Pôle Territorial de Formation Grand-Ouest à Rennes à compter du 1er février 2017 ;

Vu l'arrêté portant nomination de Mme Marjorie GOURMEZ en qualité de titulaire dans le corps des attachés d'administration de l'État à compter du 13 mars 2017;

Vu la décision du 7 juillet 2017 portant nomination de M. Benoist JOLLY dans l'emploi de directeur fonctionnel de la protection judiciaire de la jeunesse, chargé des fonctions de directeur du pôle des formations statutaires à compter du 1er juin 2017 ;

Vu l'arrêté du 9 août 2017 portant nomination de Mme Élisabeth DESSAUX en qualité de directrice du Pôle Territorial de Formation Sud à Toulouse à compter du 1er septembre 2017;

Vu l'arrêté portant nomination de Mme Agnès BOUGEROL en qualité de directrice du Pôle Territorial de Formation Sud-Ouest à Bordeaux à compter du 1er septembre 2017;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 mai 2016 portant délégation de signature à Mme Rosemonde DOIGNIES, directrice générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État ;

Vu la décision du 23 février 2016 portant nomination de Mme Anne DEVREESE, chargée des fonctions de directrice générale adjointe de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, à compter du 18 avril 2016 ;

Vu la décision du 10 mars 2016 portant nomination de M. Frédéric PHAURE dans l'emploi de directeur fonctionnel de la protection judiciaire de la jeunesse, chargé des fonctions de directeur du service de la formation à l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, à compter du 1er avril 2016 ;

Vu la décision du 11 mars 2016 portant nomination de Mme Christine EINAUDI dans l'emploi de directrice du pôle territorial de formation Île-de-France, à compter du 1er avril 2016 ;

Vu le contrat d'engagement à durée indéterminée et ses avenants signés entre le Directeur général de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse et Mme Bénédicte BILLARD, par lequel Mme Bénédicte BILLARD assure les fonctions de chef du département Médiathèque à l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'avenant n°1 du 23 juin 2017 au contrat d'engagement du 14 juin 2016 entre la Directrice générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse et M. Patrick LHOTTE, le contrat de M. LHOTTE recruté en qualité d'agent contractuel pour occuper les fonctions de chef du département logistique est renouvelé à compter du 28 août 2017 et jusqu'au 31 août 2019 ;

Vu la nomenclature d'exécution du budget de l'État ;

Vu la circulaire n° 5828/SG du 18 novembre 2015 relative à l'application du décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1er : Délégation est donnée à Mme Rosemonde DOIGNIES, directrice générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, pour signer dans le cadre de ses attributions et compétences d'ordonnateur secondaire pour le programme 182, le programme 724 et le programme 310, les dépenses de titre 2, 3, 5 et 6 :

- Les décisions relatives aux commandes de matériel, de fournitures et de travaux, les contrats liés au fonctionnement du service ou relatifs à la conclusion des baux, les conventions de recherche et de formation ;

- Les certificats administratifs relatifs à l'exécution du budget de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

- Les titres exécutoires de perception ;
- Les factures émises ;
- Les engagements juridiques ;
- La passation et l'exécution des marchés publics ;
- Les attestations de service fait ;
- Tous documents relatifs à l'ordonnancement et à l'exécution des opérations comptables ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Rosemonde DOIGNIES, la délégation qui lui est conférée par l'article 1er sera exercée par Mme Anne DEVREESE, directrice générale adjointe de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse et par Mme Florence LECAT, secrétaire générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

Article 3 : Subdélégation est donnée à Mme Florence LECAT, Secrétaire générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse et à Mme Marjorie GOURMEZ, chef du département affaires financières de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, pour signer dans le cadre de leurs attributions et compétences, pour le programme 182, le programme 309 et le programme 310, les dépenses de titre 2, 3, 5 et 6 :

- Les décisions relatives aux commandes de matériel, de fournitures et de travaux, les contrats liés au fonctionnement du service ou relatifs à la conclusion des baux, les conventions de recherche et de formation, dont le montant initial est inférieur ou égal à 20 000 euros hors taxes ;
- Les certificats administratifs relatifs à l'exécution du budget de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;
- Les factures émises ;
- Les engagements juridiques d'un montant inférieur ou égal à 20 000 euros hors taxes ;
- L'exécution des marchés publics ;
- Les attestations de service fait ;
- Tous documents relatifs à l'ordonnancement et à l'exécution des opérations comptables jusqu'à 20 000 euros hors taxes ;

Article 4 : Délégation est donnée à Mme Valérie CHIABERTO-WALLEZ, chef du département ressources humaines de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, pour signer dans le cadre de ses attributions et compétences, pour le programme 0182, action 04 et le programme 310, les dépenses de titre 2.

Article 5 : Délégation est donnée à M. Patrick LHOTTE, chef du département logistique de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, pour signer, au nom de la directrice générale :

- Les bons de commandes de matériel, de fournitures et de travaux et les frais de déplacement relevant de l'activité de son département (fournitures de bureau, entretien et maintenance des bâtiments, petit outillage et matériels divers) dans la limite de 4 000 euros hors taxe ;
- Les attestations de service fait.

Article 6 : Délégation est donnée à Mme Bénédicte BILLARD, responsable de la médiathèque de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, pour signer, au nom de la directrice générale :

- Les bons de commande relatifs à l'activité spécifique de la médiathèque et de la bibliothèque de recherche, dans la limite de 4 000 euros hors taxes ;

- Les attestations de service fait relatives aux factures concernant la réception d'ouvrages et de DVD, les abonnements, les fournitures, les matériels techniques, les prestations de service et les frais de déplacement relevant de l'activité de la médiathèque.

Article 7 : Délégation est donnée à M. Jean-Christophe CHATELAIN, directeur de la recherche de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, pour signer, au nom de la directrice générale :

- Les bons de commande relatifs à l'activité de recherche, dans la limite de 4 000 euros hors taxes ;

- Les attestations de service fait relatives aux factures et frais de déplacement en lien avec l'activité de recherche.

Article 8 : Délégation est donnée à M. Frédéric PHAURE, directeur de la formation de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, pour signer, au nom de la directrice générale :

- Les bons de commandes relatifs à l'activité de formation de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse dans la limite de 20 000 euros hors taxe ;

- Tout document concernant la prise en charge financière des intervenants ponctuels, payés en frais de conférence ;

- Les attestations de service fait relatives aux factures de prestations de formation et de fournitures, ainsi que les frais de déplacement en lien avec l'activité de formation.

Article 9 : Délégation est donnée à M. Jérémie MEURISSE, directeur du pôle « formation continue et parcours professionnel de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse » pour signer, au nom de la directrice générale :

- Les attestations de service fait relatives aux factures et frais de déplacement en lien avec l'activité de leur service ;
- Les bons de commandes relatifs à l'activité de formation du pôle, les prestations de services en lien avec l'activité formation du pôle dans la limite de 4 000 euros hors taxe ;
- Tout document concernant la prise en charge financière des intervenants ponctuels payés en frais de conférence en lien avec l'activité formation du pôle .

Article 10 : Délégation est donnée à M. Benoist JOLLY, directeur du pôle « formations statutaires de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse » pour signer, au nom de la directrice générale :

- les attestations de service faits relatives aux factures et frais de déplacement en lien avec l'activité de leur service ;
- les bons de commandes relatifs à l'activité de formation du pôle, les prestations de services en lien avec l'activité formation du pôle dans la limite de 4 000 euros hors taxe ;
- tout document concernant la prise en charge financière des intervenants ponctuels payés en frais de conférence en lien avec l'activité formation du pôle ;

Article 11 : Délégation est donnée à Mme Marie DEMON, formatrice affectée au site central de ROUBAIX, pour signer au nom de la directrice générale :

- Les attestations de service fait relatives aux factures et frais de déplacement en lien avec l'activité du pôle ;
- Le relevé des heures effectuées concernant la prise en charge financière des intervenants payés en frais de conférence en lien avec l'activité du pôle.

Article 12 : Délégation est donnée, chacun dans la limite de leurs attributions et compétences, à Mme Christine EINAUDI, directrice du Pôle Territorial de Formation Île-de-France Outre-Mer à Pantin, à M. Mme Agnès BOUGEROL, directeur du Pôle Territorial de Formation Sud-Ouest à Bordeaux, à M. Jean-Matthieu SALLES, directeur du Pôle Territorial de Formation Grand-Ouest à Rennes, à M. Mustapha GRAZEM, directeur du Pôle Territorial de Formation Grand-Centre à Dijon, à Mme Stéphanie FOMBON, directrice du Pôle Territorial de Formation Centre-Est à Lyon, à M. Michel RAMAJO, directeur du Pôle Territorial de Formation Grand-Nord à Roubaix, à Mme Élisabeth DESSAUX, directrice du Pôle Territorial de Formation Sud à Toulouse, à Mme Isabelle RENAUD, directrice du Pôle Territorial de Formation Grand-Est à Nancy, à Mme Nathalie MASSEY, directrice du Pôle Territorial de Formation Sud-Est à Marseille pour signer, au nom de la directrice générale :

- Les bons de commandes relatifs à l'activité de formation, les fournitures, prestations de service et frais de déplacement dans la limite de 4 000 euros hors taxe ;

- Les bons de commandes relatifs à l'entretien des bâtiments dans la limite de 1 000 euros ;

- Tout document concernant la prise en charge financière des intervenants ponctuels, payés en frais de conférence ;

- Les attestations de service fait.

Article 13 : Délégation est donnée, chacun dans la limite de leurs attributions et compétences, à M. Nicolas BARTHELEMY, formateur au Pôle Territorial Île-de-France outre-mer affecté à la mission outre-mer Réunion-Mayotte à St Denis de la Réunion (Réunion) et à Mme Évelyne JOSEPH, formatrice au pôle territorial Île-de-France outre-mer affectée à la mission outre-mer Antilles-Guyane à Fort-de-France (Martinique), pour signer, au nom de la directrice générale :

- Les bons de commandes relatifs à l'activité de formation, les fournitures, prestations de service, matériels et frais de déplacement ;

- Tout document concernant la prise en charge financière des intervenants ponctuels, payés en frais de conférence ;

- Les attestations de service fait.

Article 14 : L'arrêté préfectoral du 04 mai 2016 susvisé est abrogé.

Article 15 : Le secrétaire général de la préfecture du Nord et la directrice générale de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lille, le 30 NOV. 2017

Michel LALANDE

DELEGATION DE SIGNATURE
DU RESPONSABLE DU SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES
DE GRAND LILLE EST

Le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de Grand Lille Est

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1er Adjoint.

Délégation de signature est donnée à M. Olivier BOLY, Inspecteur Divisionnaire, adjoint au responsable du service des impôts des entreprises de Grand Lille Est, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60.000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60.000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA et les demandes de remboursement de crédit d'impôt, dans la limite de 100.000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 Autres agents.

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer

- en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

Prénom et Nom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
Bruno FREDERIC	Inspecteur des Finances Publiques	15.000 €	15.000 €
Philippe FERNEZ		15.000 €	15.000 €
Loic BRELOT		15.000 €	15.000 €

Prénom et Nom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
Laurent BLAVOET	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Stéphane PARIS	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Marc DELROISE	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Fanny MARATHE	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
François D'AGARO	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Dorothée HEERE	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Véronique DIERS	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Fabrice FROMENT	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Patrice INGELAERE	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Fabienne VANDEVILLE	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Edith GOBERT	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Nada PAVIC	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Patrick DECOMBREDET	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Pascal DELESTRAIN	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Marianne THUDEROZ	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Arnaud MUSY	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Cécile CARPENTIER	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Guillaume ANDRIEU	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
Florence TRAWINSKI	Agent administratif	2.000 €	2.000 €
Tiffany REGNIEZ	Agent administratif	2.000 €	2.000 €
Victor AJAX	Agent administratif	2.000 €	2.000 €
Muriel DULOT	Agent administratif	2.000 €	2.000 €
Catherine COSTENOBLE	Agent administratif	2.000 €	2.000 €
Philippe LEGRAND	Agent administratif	2.000 €	2.000 €

- les décisions gracieuses relatives aux pénalités et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet ;

- les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

- les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

- l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents des Finances publiques désignés ci-après et dans les limites précisées dans le tableau ci-dessous :

Prénom et Nom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Bruno FREDERIC Philippe FERNEZ	inspecteur	15.000 €	15.000 €	12 mois	15.000 €
Fanny MARATHE Véronique DIERS Patrice INGELAERE	contrôleur	10.000 €	10.000 €	5 mois	10.000 €
Tiffany REGNIEZ Philippe LEGRAND	agent administratif	2.000 €	2.000 €	5 mois	2.000 €

Article 3 Publication.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du NORD.

A Lille, le 02 novembre 2017

Le comptable, responsable de service des impôts des entreprises,

Eric SAUVAGE

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

sous le numéro 520 000 000 456

Lille le 23/11/2017

L'administrateur général des Finances Publiques

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION

-:- :- :-

059-2017-0014

Les soussignés :

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

ci-après dénommé le propriétaire,

D'une part,

2°- Luc JOHANN, Recteur de l'académie de LILLE, Chancelier des universités, dont les bureaux sont situés 20 rue Saint Jacques à LILLE.

ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

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

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'une partie d'un immeuble situé à CAMBRAI, 01 rue de la paix de Nimègue.
Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

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

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'Etat, situé dans le département du Nord, sis 01 rue de la Paix de Nimègue à Cambrai, 59400, cadastré section AV 0048 pour une superficie cadastrale de 11009 m².
L'immeuble est repris sur le plan joint en annexe 1, délimité par un liseré, et désigné désormais par le seul mot immeuble.
L'immeuble est identifié sur le registre Chorus REFX sous le numéro 145122/158625.

S'agissant d'un immeuble en multi-occupation, il est annexé à la présente convention, un règlement d'utilisation collective (annexe 2)

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

Article 3

Durée de la convention

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

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

Article 4

Etat des lieux

Sans objet.

Article 5

Ratio d'occupation

Les données suivantes sont déclarées par les services du rectorat de Lille .

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

- Surface hors œuvre nette : 4895 m²
- Surface utile brute (SUB) : 4635 m²
- Surface utile nette (SUN) : 2705 m²

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

- SUB : 176,50 m²
- SUN : 157,5 m²

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

- 18,40 m² de surface utile brute

En outre, l'utilisateur dispose de 14 emplacements de parking en extérieur.

Désignation des surfaces	Surfaces SUB	DRFIP 59		RECTORAT		DIRECCTE	
		m²	%	m²	%	m²	%
Circulations communes RDC	130,90	122,98	93,95	5,54	4,23	2,38	1,82
Circulations communes 1er étage	27,90	26,72	95,77	1,18	4,23	0	0
Sanitaires RDC	25,50	25,04	98,18	0	0	0,46	1,82
Sanitaires 1er étage	18,00	17,24	95,77	0,76	4,23	0	0
Cantine	213,00	200,11	93,95	9,01	4,23	3,88	1,82
Salle de réunion	45,50	42,75	93,95	1,92	4,23	0,83	1,82
Total	460,8	434,85		18,40		7,55	

OJ · LT

Article 9

Entretien et réparations

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

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

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 2 de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », , à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;

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

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

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

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

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

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Actuellement sans objet

Article 11

Loyer

La présente convention est conclue moyennant un loyer trimestriel de quatre mille quarante deux euros (4042 €), payable d'avance à la caisse du comptable spécialisé du domaine – 3, avenue du chemin de Presles 94417 Saint Maurice Cedex – sur la base d'un avis d'échéance adressé par ce dernier.
La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédant le terme.
Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

Compte tenu des travaux d'installation et des travaux en cours sur le site, le premier loyer interviendra à compter du 1er janvier 2017.

Article 12

Révision du loyer

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

Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

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

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

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

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

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

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :
La présente convention prend fin de plein droit le 31 mars 2025.
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

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

Article 15

Pénalités financières

En cas de retard dans le paiement des loyers, les sommes dues portent intérêt au taux légal sans nécessité de mise en demeure.
Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois le montant du loyer au maximum.
A défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.

05 LT

Département :
NORD

Commune :
CAMBRAI

Section : AV
Feuille : 000 AV 01

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

Date d'édition : 20/09/2017
(fuseau horaire de Paris)

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

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

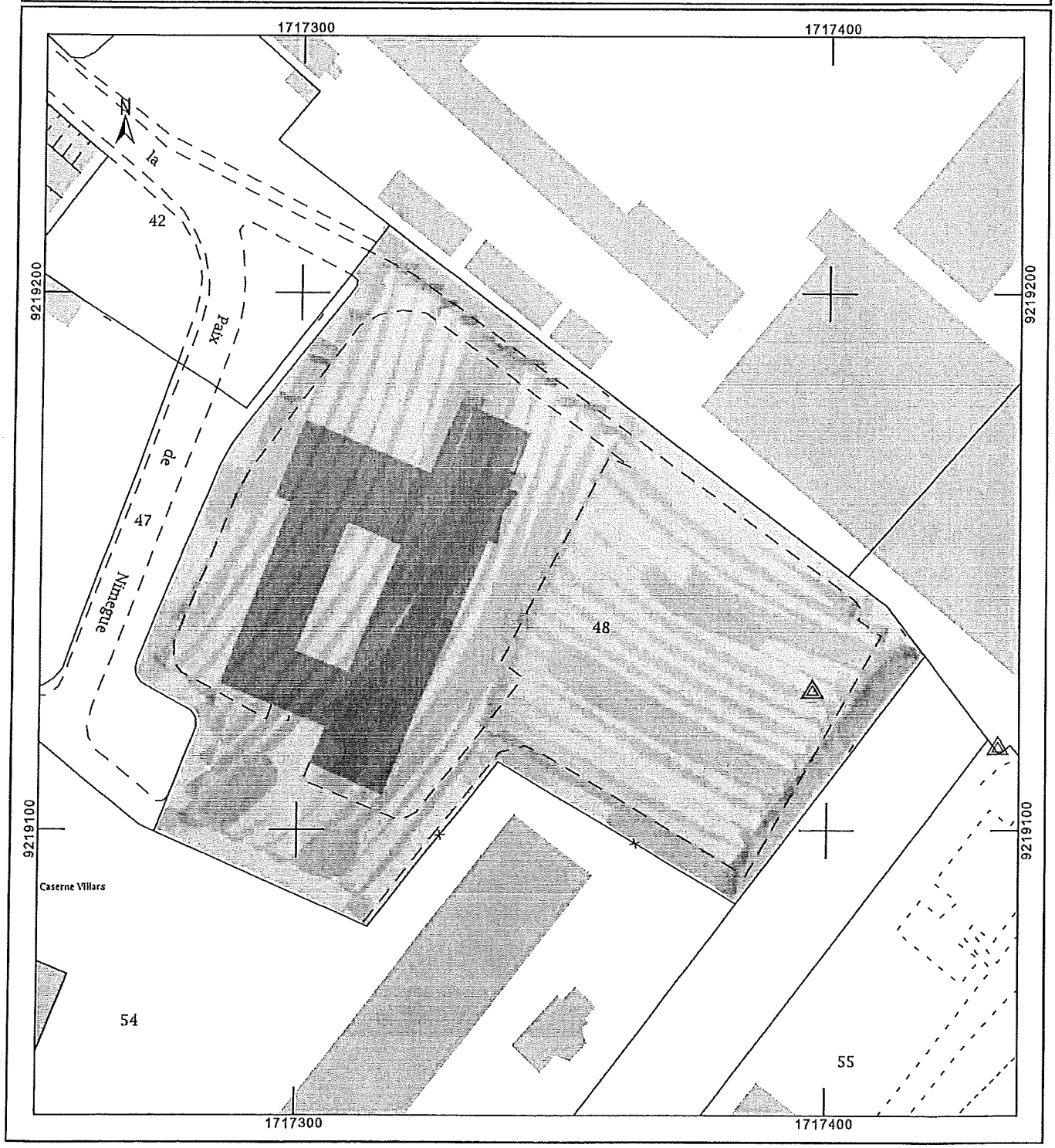
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CDU 059-2017-0014 Annexe 1

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
Pôle topographique de gestion cadastrale
Centre des finances publiques Rue Raoul Follereau 59322
59322 VALENCIENNES CEDEX
tél. 0327146270 -fax 0327146680
ptgc.nord-valenciennes@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



OJ LJ

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Annexe 2

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE
-:-:-:-
Conventions d'utilisation
059-2010-0047 059-2012-0229 059-2017-0014
-:-:-:-

1- Objet du règlement

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

A cet effet :

- il définit les différentes parties à usage privatif et les parties communes utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier, et attribue un numéro à chaque lot ;

- il détermine les conditions d'utilisation de chaque type de parties ;

- il définit les charges d'entretien courant, lourd et de travaux structurants. Il précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

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

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

La direction régionale des finances publiques des Hauts-de-France, dont les bureaux sont situés 82 avenue JF KENNEDY, 59000 LILLE, est désignée comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

4 05

2- L'ensemble immobilier

2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à Cambrai, 1 rue de la paix de Nimègue, cadastré section AV 0048 pour une superficie de 11009 m².

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 4635 m² de surface utile brute (SUB) et 2705 m² de surface utile nette (SUN) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

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

2.2- Inscription dans Chorus

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

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	**Identifiants Chorus**
DRFIP 59	145122/158625/3
RECTORAT	145122/158625/9
DIRECCTE	145122/158625/7
Parties communes et vacantes	145122/158625/8

2.3- Parties communes et parties privatives

2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	**Surfaces en m² SUN**	**Surfaces en m² SUB**
Total parties privatives	2659,50	4174,2
Total parties communes	45,50	460,80
TOTAL	2705	4635

2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

a) Définition

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

b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	**Surfaces en m² SUN**	**%**	**Surfaces en m² SUB**	**%**
DRFIP59	2426	91,20	3921,7	93,95
RECTORAT	157,5	5,90	176,5	4,23
DIRECCTE	76	2,90	76	1,82
TOTAL parties privatives	2659,5	100	4174,20	100

2.3.3- Parties communes des utilisateurs

a) Définition

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

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants ; salle de réunion, archives communes, etc. le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre certains occupants.

- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier (halls, locaux techniques communs, parkings, canalisations, installations d'éclairage, ...).

- les surfaces vacantes.

b) Répartition

Sont considérées comme parties communes, les espaces verts, le parc de stationnement et ses accès, ainsi que les surfaces reprises dans le tableau ci après.

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

Calculée sur le prorata de surface SUB privative occupée par les utilisateurs par rapport à la SUB totale.

Désignation des surfaces	Surfaces SUB	DRFIP 59		RECTORAT		DIRECCTE	
		m²	%	m²	%	m²	%
Circulations communes RDC	130,90	122,98	93,95	5,54	4,23	2,38	1,82
Circulations communes 1er étage	27,90	26,72	95,77	1,18	4,23	0	0
Sanitaires RDC	25,50	25,04	98,18	0	0	0,46	1,82
Sanitaires 1er étage	18,00	17,24	95,77	0,76	4,23	0	0
Cantine	213,00	200,11	93,95	9,01	4,23	3,88	1,82
Salle de réunion	45,50	42,75	93,95	1,92	4,23	0,83	1,82
Total	460,8	434,85		18,40		7,55	

3- Répartition des charges d'entretien

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

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.

- l'entretien lourd relevant du propriétaire.

- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

3.1 Les dépenses d'entretien du site de Cambrai.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

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

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

L'entretien courant de l'immeuble est assuré directement par les occupants pour chacune de leur partie privative.

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

3- Répartition des charges d'entretien

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

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.

- l'entretien lourd relevant du propriétaire.

- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

3.1 Les dépenses d'entretien du site de Cambrai.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

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

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

L'entretien courant de l'immeuble est assuré directement par les occupants pour chacune de leur partie privative.

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

Pour ce poste, les services de la DIRECCTE prennent en charge 1,8 % des dépenses, les services de la DRFIP conservant 98,2 % des dépenses

- Pour les dépenses d'autocom, les services du rectorat pourvoient directement à la gestion de ce poste. Les services de la DIRECCTE sont passés en téléphonie VoIP et n'utilisent plus l'autocom du site.

Pour ce poste, les services de la DRFIP prennent en charge 100 % des dépenses.

3.2 Modalités de partage des charges communes

La DRFIP59 assurera l'intégralité des dépenses aux charges communes. La quote-part due par les autres utilisateurs fera l'objet d'une re-facturation.

Chaque début d'année, l'occupant principal établira un état comprenant :

- la participation prévisionnel de l'année N de chaque occupant ;

- le calcul du solde du au titre de l'année N-1 (dépenses réelles constatées – montant prévisionnel reçu)

Le montant de cet état fera l'objet d'un titre de perception établit en début d'année N.

3.3 Partage des responsabilités

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

4- Entretien lourd et travaux structurants

4.1 Définitions

4.1.1 Entretien lourd

La définition de l'entretien lourd à la charge du propriétaire figure à l'annexe 2 de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »

4.1.2 travaux structurants

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

4.2 Programmation et financement

4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

- du programme 724 du compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » piloté par le préfet de région, au travers du Plan Régional Pour l'Entretien du Propriétaire (PRPEP) ;

- du budget des occupants, en particulier pour les travaux d'entretien lourd portant sur des surfaces qui ne participent pas au C-A-S.

4.2.2 Travaux structurants

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

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

5- Administration générale du site

5.1- principes généraux

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

5.2- organisation des échanges

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

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

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

6- Assurances

L'Etat est son propre assureur.

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

Signatures

Monsieur le directeur régional
des finances publiques
des Hauts-de-France
et du département du Nord

A Lille, le.....

Laurent de JEKHOWSKY

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

A Lille, le .....

Luc JOHANN

Madame la directrice régionale de la
DIRECCTE

A Lille, le .....

Michèle LALLER-BEAULIEU

P/ Monsieur le Préfet
de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord et par
délégation

A Lille, le .....13.NOV.2017.....

Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

sous le numéro 52.000.000.458
Lille le 24/11/2017
L'administrateur général des Finances Publiques

PREFET DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION

-:- :- :-

059-2016-0363

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur François-Xavier DESVAUX, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division de la gestion domaniale, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques qui lui ont été consenties par arrêtés des 14 février et 1er septembre 2017

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- La direction interrégionale de la Mer Manche Est – Mer du Nord, représentée par Monsieur Jean-Marie COUPU, son directeur, dont les bureaux sont situés 4 rue du Colonel FABIEN, 76083 LE HAVRE.

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

sont en présence du Préfet des Hauts-de-France, Préfet du Nord et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'une partie de l'immeuble situé à Dunkerque, 257 rue de l'école maternelle.

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

L'immeuble est partagé avec la direction départementale des territoires et de la mer du Nord qui est désigné utilisateur principal du site.

FXD

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 et R 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet d'organiser la mise à disposition de l'utilisateur – Direction interrégionale de la Mer Manche Est – Mer du Nord – service de santé des gens de mer - pour l'exercice de ses missions de service public, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'Etat, situé dans le département du Nord, sis 257 rue de l'école maternelle à Dunkerque, cadastré section AR 263 pour une superficie cadastrale de 790 m².

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

L'immeuble est identifié sur le registre Chorus REFX sous le numéro 120732/180831/12.

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

- des parties privatives délimitées en couleur orange sur le plan
- des parties communes délimitées en couleur bleue sur le plan

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

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence au 1er janvier 2017, date à laquelle les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur.

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

Article 4

Etat des lieux

Sans objet.

Article 5

Ratio d'occupation

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

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

- Surface hors d'oeuvre nette (SHON) : 430 m²
- Surface utile brute (SUB) : 427,50 m²
- Surface utile nette (SUN) : 214 m²

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

- SUB : 95,2 m²
- SUN : 00 m²

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

- 9,02 m² de surface utile brute
- 2,26 m² de surface utile nette

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

- Effectifs administratifs : 2
- Effectifs équivalents temps plein travaillé : 2
- postes de travail : 2

Il ne peut être établi de ratio d'occupation en m² de SUN / poste de travail.

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

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

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

L'occupation par un tiers de cet ensemble immobilier pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions fixées par le CG3P. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à la partie de l'immeuble qu'il occupe, objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la présente convention.

Article 9

Entretien et réparations

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

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

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 2 de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;

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

FXO JMC

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

L'utilisateur pourra également avoir recours au compte d'affectation spéciale du Ministère de la transition Ecologique et Solidaire (MTES).

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

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

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

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Actuellement sans objet

Article 11

Loyer

Actuellement sans objet

Article 12

Révision du loyer

Actuellement sans objet.

Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles sont entretenus et utilisés les locaux remis à l'utilisateur. Il vérifie le cas échéant l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

25 FXD JMC

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que les locaux sont devenus inutiles ou inadaptés aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations, réponse dont il informe la direction des affaires maritimes.

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

Si à l'expiration d'un délai de six mois, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est ajustée par le préfet qui détermine la nouvelle utilisation des surfaces concernées.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2025. Un nouveau projet sera établi pour cette échéance afin de tenir compte de l'exercice des missions telles qu'elles seront nécessaires aux besoins du service de santé des gens de mer.

Elle prend également fin (par avenant) lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le CG3P.

14.2. Résiliation anticipée de la convention (exclusion d'un bien du cadre de la convention) :

La convention peut être résiliée pour tout bien par exclusion avant le terme prévu :

a) En cas de non respect par l'utilisateur d'une obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;

b) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;

c) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ; Après consultation sur les dispositions à respecter de la direction des affaires maritimes (DAM) la résiliation est prononcée par le préfet,

l'annexe de la convention ajustée par avenant prendra en compte les décisions de résiliation.

Article 15

Pénalités financières

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

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

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

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

Fait à Lille, le 13 NOV. 2017

Le représentant du service utilisateur

Le directeur interrégional de la Mer
Manche-est – Mer du Nord

Jean-Marie COUPU

Le représentant de l'administration
chargée des domaines

Le responsable de la division de la
Gestion domaniale

François-Xavier DESVAUX

P/ Le préfet de la région Hauts-de-France,
Préfet du Nord, et par délégation,

Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

Département :
NORD LILLE

Commune :
DUNKERQUE

Section : AR
Feuille : 000 AR 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/650

Date d'édition : 20/10/2017
(fuseau horaire de Paris)

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

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

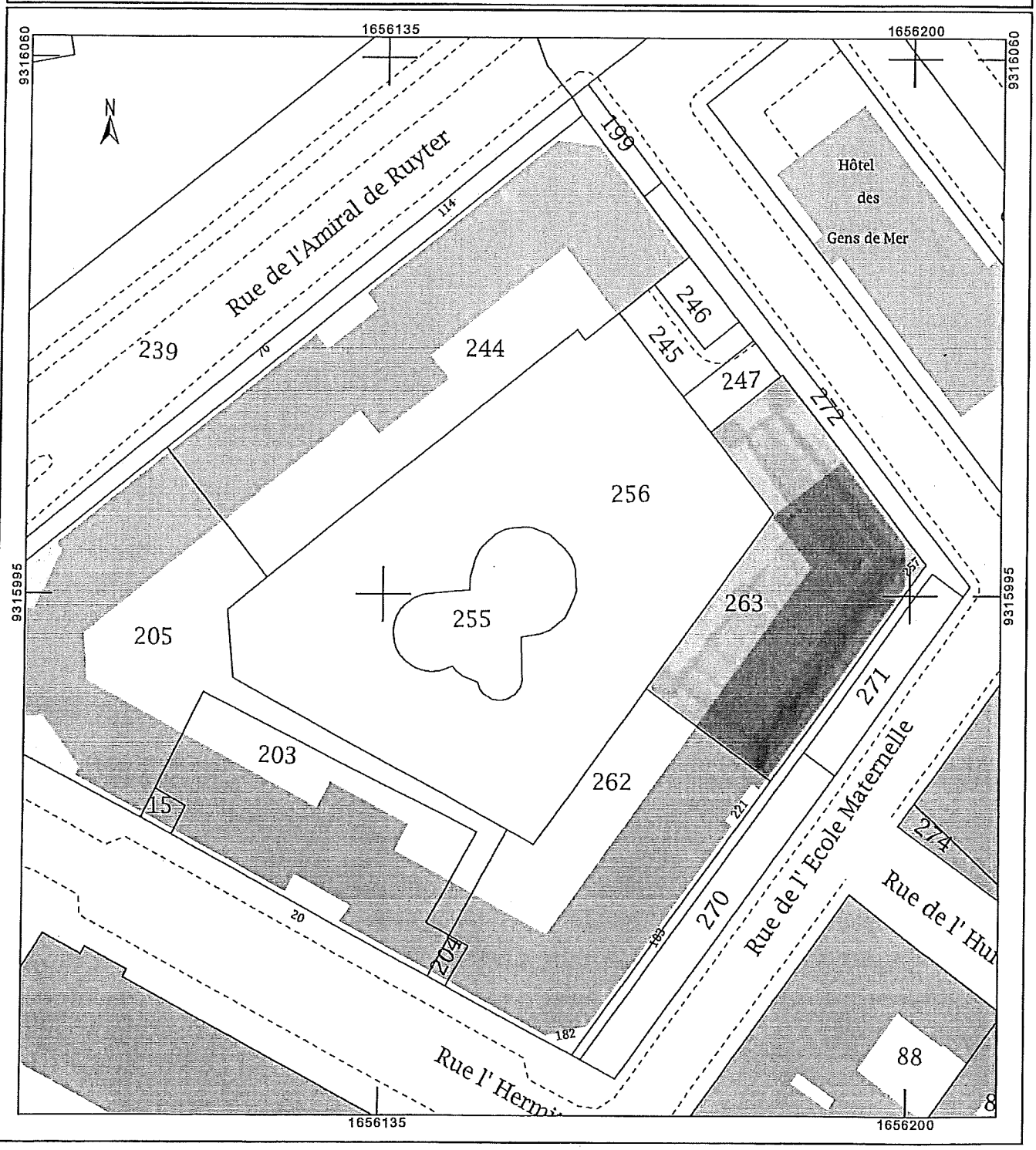
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Annexe 2 à la CDU 059-2016-0363

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
DUNKERQUE
37 rue Saint-Matthieu B.P. 6/538 59386
59386 DUNKERQUE CEDEX 1
tél. 03.28.22.66.10 -fax 03.28.22.66.06
www.impots.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



O.J - FXO JM

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Annexe 2

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE
-:-:-:-
Conventions d'utilisation
059-2010-0047 059-2012-0229 059-2017-0014
-:-:-:-

1- Objet du règlement

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

A cet effet :

- il définit les différentes parties à usage privatif et les parties communes utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier, et attribue un numéro à chaque lot ;

- il détermine les conditions d'utilisation de chaque type de parties ;

- il définit les charges d'entretien courant, lourd et de travaux structurants. Il précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

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

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

La direction régionale des finances publiques des Hauts-de-France, dont les bureaux sont situés 82 avenue JF KENNEDY, 59000 LILLE, est désignée comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

2- L'ensemble immobilier

2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à Cambrai, 1 rue de la paix de Nimègue, cadastré section AV 0048 pour une superficie de 11009 m².

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 4635 m² de surface utile brute (SUB) et 2705 m² de surface utile nette (SUN) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

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

2.2- Inscription dans Chorus

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

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	**Identifiants Chorus**
DRFIP 59	145122/158625/3
RECTORAT	145122/158625/9
DIRECCTE	145122/158625/7
Parties communes et vacantes	145122/158625/8

2.3- Parties communes et parties privatives

2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	**Surfaces en m² SUN**	**Surfaces en m² SUB**
Total parties privatives	2659,50	4174,2
Total parties communes	45,50	460,80
TOTAL	2705	4635

05. LJ

2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

a) Définition

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

b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	**Surfaces en m² SUN**	**%**	**Surfaces en m² SUB**	**%**
DRFIP59	2426	91,20	3921,7	93,95
RECTORAT	157,5	5,90	176,5	4,23
DIRECCTE	76	2,90	76	1,82
TOTAL parties privatives	2659,5	100	4174,20	100

2.3.3- Parties communes des utilisateurs

a) Définition

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

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants ; salle de réunion, archives communes, etc. le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre certains occupants.

- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier (halls, locaux techniques communs, parkings, canalisations, installations d'éclairage, ...).

- les surfaces vacantes.

b) Répartition

Sont considérées comme parties communes, les espaces verts, le parc de stationnement et ses accès, ainsi que les surfaces reprises dans le tableau ci après.

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

Calculée sur le prorata de surface SUB privative occupée par les utilisateurs par rapport à la SUB totale.

Désignation des surfaces	Surfaces SUB	DRFIP 59		RECTORAT		DIRECCTE	
		m²	%	m²	%	m²	%
Circulations communes RDC	130,90	122,98	93,95	5,54	4,23	2,38	1,82
Circulations communes 1er étage	27,90	26,72	95,77	1,18	4,23	0	0
Sanitaires RDC	25,50	25,04	98,18	0	0	0,46	1,82
Sanitaires 1er étage	18,00	17,24	95,77	0,76	4,23	0	0
Cantine	213,00	200,11	93,95	9,01	4,23	3,88	1,82
Salle de réunion	45,50	42,75	93,95	1,92	4,23	0,83	1,82
Total	460,8	434,85		18,40		7,55	

OJ. LT

3- Répartition des charges d'entretien

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

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.

- l'entretien lourd relevant du propriétaire.

- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

3.1 Les dépenses d'entretien du site de Cambrai.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

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

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

L'entretien courant de l'immeuble est assuré directement par les occupants pour chacune de leur partie privative.

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

Nature des dépenses fonctionnement et entretien du bâtiment	Montant TTC de l'année 2015 en €	Montant TTC annuel provisionnel de la participation de la DRFIP 59	Montant TTC annuel provisionnel de la participation du RECTORAT	Montant TTC annuel provisionnel de la participation de la DIRECCTE
Abonnement et consommation en fluides (électricité gaz et eau)	34 914,00 €	32 819,16 €	1 466,39 €	628,45 €
Affranchissement	3 298,00 €	3 238,64 €	0,00 €	59,36 €
Entretien nettoyage des locaux	51 138,00 €	48 069,72 €	2 147,80 €	920,48 €
Contrat de télésurveillance.	293,00 €	275,42 €	12,31 €	5,27 €
Maintenance autocom	1 776,00 €	1 776,00 €	0,00 €	0,00 €
Entretien des espaces verts	3 432,00 €	3 226,08 €	144,14 €	61,78 €
Contrat spécifique taille des haies	1 440,00 €	1 353,60 €	60,48 €	25,92 €
TOTAL	96 291,00 €	90 758,62 €	3 831,12 €	1 701,26 €

Tout changement de contrat fera l'objet d'une information préalable aux autres occupants qui pourront émettre un avis.

Les montants sont prévus sur la base des coûts réels constatés en 2015.

La participation de chaque occupant est déterminée en fonction du pourcentage des m² de surface utile brute (SUB) occupés au regard des m² de SUB du bâtiment soit :

DRFIP 59 : $\frac{3921,70m^2 + 434,85m^2}{4635m^2} \times 100 = 94\ \%$

RECTORAT : $\frac{176,50m^2 + 18,40m^2}{4635m^2} \times 100 = 4,20\ \%$

DIRECCTE : $\frac{76m^2 + 7,55m^2}{4635m^2} \times 100 = 1,80\ \%$

Le calcul de la participation de chaque occupant est effectué sur la base de cette prévision corrigée par le bilan des dépenses réelles constatées sur l'année précédente.

3.1.1 Cas particulier des dépenses d'affranchissement et d'autocom.

- Pour l'affranchissement, les services du rectorat pourvoient directement à la gestion de ce poste. Les dépenses ne sont réparties qu'entre les services de la DIRECCTE et les services de la DRFIP59.

Pour ce poste, les services de la DIRECCTE prennent en charge 1,8 % des dépenses, les services de la DRFIP conservant 98,2 % des dépenses

- Pour les dépenses d'autocom, les services du rectorat pourvoient directement à la gestion de ce poste. Les services de la DIRECCTE sont passés en téléphonie VoIP et n'utilisent plus l'autocom du site.

Pour ce poste, les services de la DRFIP prennent en charge 100 % des dépenses.

3.2 Modalités de partage des charges communes

La DRFIP59 assurera l'intégralité des dépenses aux charges communes. La quote-part due par les autres utilisateurs fera l'objet d'une re-facturation.

Chaque début d'année, l'occupant principal établira un état comprenant :

- la participation prévisionnel de l'année N de chaque occupant ;

- le calcul du solde du au titre de l'année N-1 (dépenses réelles constatées – montant prévisionnel reçu)

Le montant de cet état fera l'objet d'un titre de perception établit en début d'année N.

3.3 Partage des responsabilités

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

4- Entretien lourd et travaux structurants

4.1 Définitions

4.1.1 Entretien lourd

La définition de l'entretien lourd à la charge du propriétaire figure à l'annexe 2 de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »

4.1.2 travaux structurants

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

4.2 Programmation et financement

4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

- du programme 724 du compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » piloté par le préfet de région, au travers du Plan Régional Pour l'Entretien du Propriétaire (PRPEP) ;

- du budget des occupants, en particulier pour les travaux d'entretien lourd portant sur des surfaces qui ne participent pas au C-A-S.

4.2.2 Travaux structurants

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

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

5- Administration générale du site

5.1- principes généraux

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

5.2- organisation des échanges

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

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

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

6- Assurances

L'Etat est son propre assureur.

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

Signatures

Monsieur le directeur régional
des finances publiques
des Hauts-de-France
et du département du Nord

A Lille, le.....

Laurent de JEKHOWSKY

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

A Lille, le .....

Luc JOHANN

Madame la directrice régionale de la
DIRECCTE

A Lille, le .....

Michèle LALLER-BEAULIEU

P/ Monsieur le Préfet
de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
et par délégation

A Lille, le .....13.NOV.2017.....

Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

sous le numéro 52.000.00.0008
Lille le 23/11/2017
L'administrateur général des Finances Publiques

PREFET DE LA REGION
HAUTS-DE-FRANCE

-:- :- :-

AVENANT A LA CONVENTION D'UTILISATION
059-2010-0047

-:- :- :-

N° chorus REFX : 145122 / 158625 / 3
Norp : 52 000 000 0008

Les soussignés :

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

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- La direction régionale des finances publiques des HAUTS-DE-FRANCE et du département du Nord, représentée par monsieur Laurent de JEKHOWSKY, administrateur général des finances publiques, dont les bureaux sont au 82 avenue du président J-F KENNEDY, BP 70689, 59033 LILLE cedex,

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

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

EXPOSE

Le présent avenant, établi afin de prendre en compte l'arrivée des services de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), ainsi que des inspections de l'éducation nationale, a pour objet la modification de l'affectation des surfaces et la modification du montant du loyer budgétaire pour le site de CAMBRAI.

05

AVENANT A LA CONVENTION

Article 1

Articles de la convention d'utilisation modifiés

Les articles 5, 9, 11, 12 de la convention d'utilisation n° 059-2010-0047 sont modifiés, et rédigés comme suit :

Article 5 *Ratio d'occupation*

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

- 4895 m² de surface hors œuvre nette (SHON)
- 4635 m² de surface utile brute (SUB)
- 2705 m² de surface utile nette (SUN)

Les surfaces privatives attribuées à la direction régionale des finances publiques sont les suivantes :

- 3921,7 m² de surface utile brute (SUB)
- 2426,0 m² de surface utile nette (SUN)

La quote-part des surfaces communes occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1 de la convention est la suivante :

- 434,85 m² de surface utile brute (SUB)

Au 1er janvier 2017, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

- 98 postes de travail
- 96 effectifs administratifs
- 89,1 équivalents temps plein

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 24,75 m² par poste de travail.

Article 9 *Entretien et réparations*

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

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

05.
4

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 2 de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;

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

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

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

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

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

Article 11 *Loyer*

La présente convention est conclue moyennant un loyer trimestriel de QUATRE VINGT SIX MILLE TROIS CENT QUATRE VINGT EUROS (86 380 €), payable d'avance à la caisse du comptable spécialisé du Domaine – 3, avenue du chemin de Presles 94417 Saint Maurice Cedex – sur la base d'un avis d'échéance adressé par ce dernier.

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

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

Article 12 *Révision du loyer*

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

Article 2
Autres clauses et conditions

Toutes les clauses et conditions de la convention d'utilisation 059-2010-0047 qui ne sont pas modifiées par le présent avenant demeurent en vigueur.

Article 3
Entrée en vigueur

le présent acte entre en vigueur dès sa signature.

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

Fait à Lille, le 09 NOV. 2017

Le représentant du service utilisateur

Le directeur des Finances publiques
de la région HAUTS-DE-FRANCE
et du département du Nord

Laurent de JEKHOWSKY

P/ Le Préfet de la région
HAUTS-DE-FRANCE
Préfet du Nord,
par délégation

Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Annexe 1

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE
-:-:-:-
Conventions d'utilisation
059-2016-0341 - 059-2016-0363
-:-:-:-

1- Objet du règlement

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

A cet effet :

- il définit les différentes parties à usage privatif et les parties communes utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier, et attribue un numéro à chaque lot ;

- il détermine les conditions d'utilisation de chaque type de parties ;

- il définit les charges d'entretien courant, lourd et de travaux structurants. Il précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

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

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

La direction départementale des territoires et de la mer du Nord, dont les bureaux sont situés 62 boulevard de Belfort, CS 90007, 59042 LILLE Cedex, est désignée comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

OS.
FXD

2- L'ensemble immobilier

2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à Dunkerque, rue de l'école maternelle, cadastré section AR 263 pour une superficie de 790 m² (extrait cadastral modèle 1).

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 427,5 m² de surface utile brute (SUB) et 214 m² de surface utile nette (SUN) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

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

2.2- Inscription dans Chorus

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

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	**Identifiants Chorus**
DIRM / SSGM	120732/180831/12
DDTM / DMLNI	120732/180831/4
Parties communes et vacantes	120732/180831/xx

2.3- Parties communes et parties privatives

2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	**Surfaces en m² SUN**	**Surfaces en m² SUB**
Total parties privatives	191,4	337,3
Total parties communes	22,6	90,2
TOTAL	214	427,5

Dont le détail est repris au tableau çi après :

OJ.

FXD JM

Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m²	SUN en m²
Privatives	DDTM/DMLNI	Bureau SAIML	24,7	24,7
		Bureau GEP	11,9	11,9
		Bureau sécurité sociale des marins	11,9	11,9
		Bureau Imprimante partagée	11,9	11,9
		Bureau GEP	11,9	11,9
		Bureau dossiers	11,9	11,9
		Bureau GEP	11,9	11,9
		Bureau Archives	11,8	11,8
		Bureau SAIML	23,7	23,7
		Bureau adjoint DML	21,6	21,6
		Bureau DML	22,9	22,9
		Bureau accueil secrétariat	15,3	15,3
		Local LTI	3,1	0
		Local réserve	3,7	0
		Circulation DML	43,9	0
	Total DDTM/DMLNI		242,1	191,4
	DIRM/SSGM	Local dossiers médicaux	10,6	0
		Local salle audio	10,6	0
		Local salle examen médecins	23,1	0
		Accueil	11,4	0
		Sanitaires PMR	4,6	0
		Local biométrie	4,7	0
		Circulation SSGM	30,2	0
	Total DIRM/SSGM		95,2	0

FXD

Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m²	SUN en m²
Total surfaces privatives			337,3	191,4
Surfaces communes		Salle de réunion	22,6	22,6
		Cafétéria	16,2	0
		Sanitaires H	14,8	0
		Sanitaires D	13,8	0
		Circulation commune	22,8	0
Total surfaces communes			90,2	22,6
Total général			427,5	214

2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

a) Définition

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

b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m² SUN	%	Surfaces en m² SUB	%
DIRM / SSGM	0	0	95,2	28,22
DDTM / DMLNI	191,4	100	242,1	71,78
TOTAL parties privatives	191,4	100	337,3	100

2.3.3- Parties communes des utilisateurs

a) Définition

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

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants ; salle de réunion, archives communes, etc. le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre certains occupants.

- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier (halls, locaux techniques communs, parkings, canalisations, installations d'éclairage, …).

- les surfaces vacantes.

b) Répartition

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

3- Répartition des charges d'entretien

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

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.

- l'entretien lourd relevant du propriétaire.

- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

3.1 Les dépenses d'entretien du site de Dunkerque.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

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

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

O.J. FXO JC

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

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

Désignation	Surface SUB en m²	DDTM/ DMLNI %	DDTM/ DMLNI SUB en m²	DIRM/SSGM %	DIRM/SSGM SUB en m²
Salle de réunion	22,6	90	20,34	10	2,26
cafétéria	16,2	90	14,58	10	1,62
Sanitaires H	14,8	90	13,32	10	1,48
Sanitaires D	13,8	90	12,42	10	1,38
Circulation commune	22,8	90	20,52	10	2,28
Total	90,2		81,18		9,02

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

La participation de chaque occupant est déterminée en fonction du pourcentage des m² de surface utile brute (SUB) occupés au regard des m² de SUB du bâtiment soit :

$$\frac{\text{m² SUB DDTM/DMLNI}}{\text{m² SUB Totale}} \times 100 \qquad \frac{\text{m² SUB DIRM/SSGM}}{\text{m² SUB Totale}} \times 100$$

$$\frac{242,1\text{m²} + 81,18\text{m²}}{427,5\text{m²}} \times 100 = 75,52\ \% \qquad \frac{95,2\text{m²} + 9,02\text{m²}}{427,5\text{m²}} \times 100 = 24,38\ \%$$

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

La direction départementale des territoires et de la mer du Nord assurera le paiement des dépenses de charges communes relatives à l'immeuble.

FXO

La DDTM produira en début d'année un état comprenant :

- l'appel de fonds de l'année n

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

La direction interrégionale de la mer Manche Est – mer du Nord procédera au règlement de sa quote-part par acomptes :

- 50 % du montant des charges appelées au 31 mars

- 80 % du montant au 30 juin

- 100 % du montant au 30 septembre

3.2 Partage des responsabilités

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

0.5

FKD JM

4- Entretien lourd et travaux structurants

4.1 Définitions

4.1.1 Entretien lourd

La définition de l'entretien lourd à la charge du propriétaire figure à l'annexe 2 de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »

4.1.2 travaux structurants

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

4.2 Programmation et financement

4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

- du programme 724 du compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » piloté par le préfet de région, au travers du Plan Régional Pour l'Entretien du Propriétaire (PRPEP) ;

- du budget des occupants, en particulier pour les travaux d'entretien lourd portant sur des surfaces qui ne participent pas au C-A-S.

4.2.2 Travaux structurants

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

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

4.2.3 Participation des autres services

les services autres que ceux de l'Etat et des établissements publics administratifs (établissements publics industriels et commerciaux, collectivités territoriales, services relevant du secteur privé, associations...) participent au financement de ces dépenses (entretien lourd et travaux structurants) au prorata des surfaces qu'ils occupent à titre exclusif au sein de l'ensemble immobilier. Un titre de

EXO

perception sera émis annuellement à leur endroit sur la base des prestations mandatées dans l'année.

5- Administration générale du site

5.1- principes généraux

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

5.2- organisation des échanges

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

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

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

6- Assurances

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

L'Etat est son propre assureur.

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

Signatures

Monsieur le directeur interrégional
de la mer
Manche est – Mer du Nord

Le Havre, le 27 octobre 2017

Jean-Marie COUPU

Monsieur le directeur départemental
des territoires et de la mer

A Lille, le .....

Eric FISSE

Le représentant de l'administration
chargée des domaines

A lille, le 7/11/2017

François-Xavier DESVAUX

P/ Monsieur le Préfet de la région
Hauts-de-France
Préfet du Nord et par délégation,

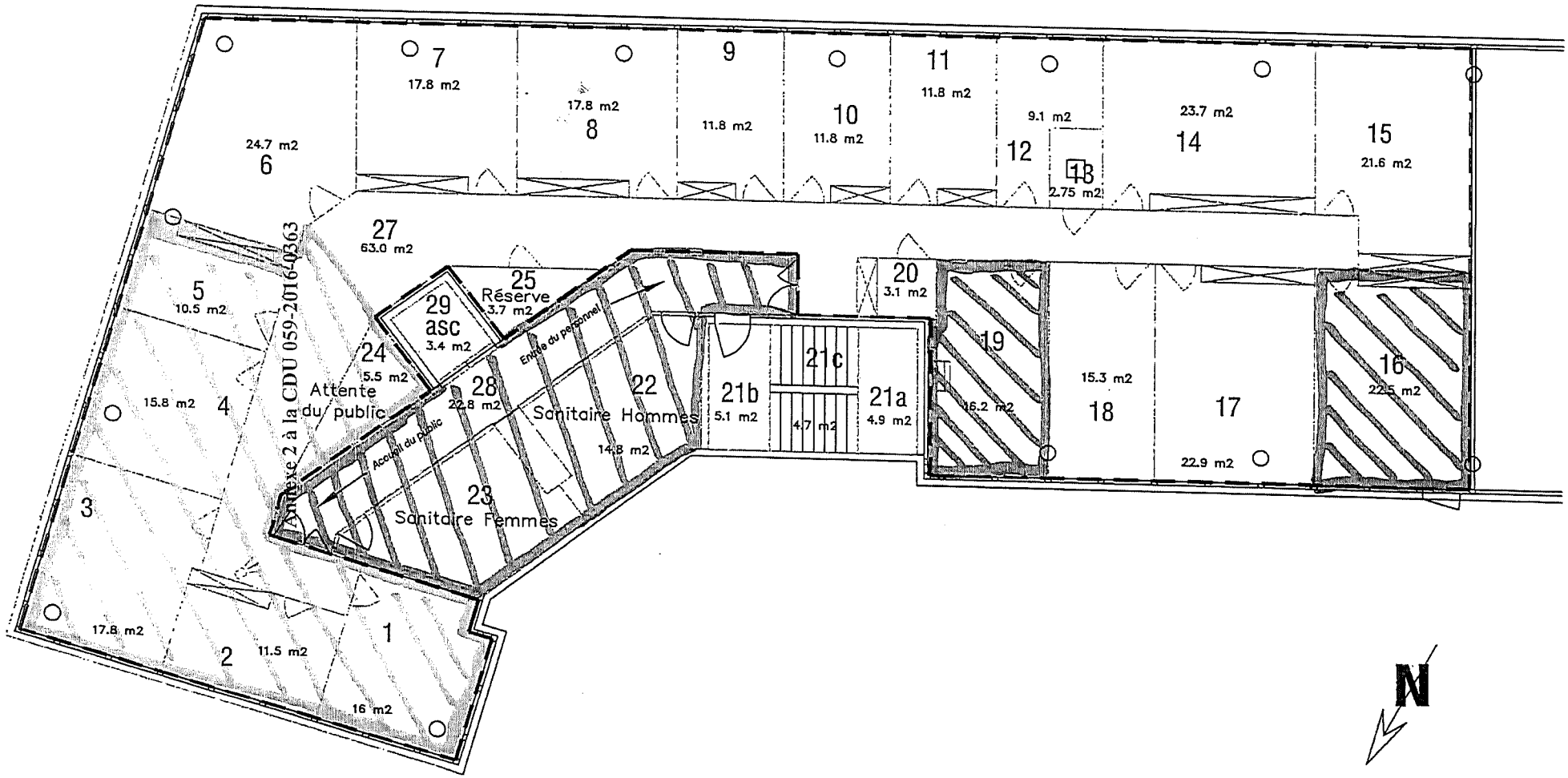
A Lille, le 13 NOV. 2017

Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

DIRM implantation.

Parties privatives
Parties communes. DIRM



BIP de Dunkerque
16/06/11

Echelle : 1/100

D.S. EXD JM

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

nistrateur général des Finances Publiques
gné, certifie que les biens concernés par le
t acte ou la présente ordonnance
opriation, sont immatriculés à l'inventaire
tés de l'Etat, Chorus Re-Fx,

numéro 520.000.000.457
23/11/2017
nistrateur général des Finances Publiques

PREFET DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION

-:- :- :-

059-2012-0229

Les soussignés :

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

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- La Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi des Hauts-de-France représentée par madame LAILLER-BEAULIEU, Direcrice Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi du Nord – Pas de Calais, dont les bureaux sont au 70, rue Saint Sauveur BP 456 59021 LILLE CEDEX,

ci-après dénommée l'utilisateur,

d'autre part,

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

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'une partie d'un immeuble situé à CAMBRAI, rue de la paix de Nimègue.

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

MLB

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 et R.4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur – DIRECCTE – Inspection du travail de Cambrai - pour l'exercice de ses missions de service public, une partie de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'Etat sis à CAMBRAI, cadastré section AV n°0048 pour une superficie cadastrale de 11 009 m²,

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

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS Re-Fx sous le numéro 145122.

Plus précisément, les locaux objets de la présente convention, sont trois bureaux d'une surface utile nette globale de 76 m² et situés au rez-de-chaussée aile droite de l'immeuble. Les locaux sont repris sur le registre CHORUS Re-Fx sous le numéro 145122/158625/7.

S'agissant d'un immeuble en multi-occupation, un règlement d'utilisation collective est annexé (annexe 2) à la présente convention.

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

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf (9) années entières et consécutives qui commence au 1er janvier 2017, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

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

Article 4

Etat des lieux

Actuellement sans objet

Article 5

Ratio d'occupation

- Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :
  - 4 895 m² de surface hors œuvre nette (SHON)
  - 4 635 m² de surface utile brute (SUB)
  - 2 705 m² de surface utile nette (SUN)

Les données suivantes sont déclarées par la DIRECCTE Nord Pas-de-Calais :

- Les surfaces privatives occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1er sont les suivantes :
  - 76 m² de surface utile brute (SUB)
  - 76 m² de surface utile nette (SUN)

- La quote-part des surfaces communes occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1er sont les suivantes :
  - 7,55 m² de Surface utile Brute (SUB)

- Un box d'accueil d'une surface de 11,50 m² est utilisé un jour par semaine par l'utilisateur désigné à l'article 1er

- Au 1er janvier 2017, les effectifs de l'utilisateur désigné à l'article 1er présents dans l'immeuble sont les suivants :
  - 5 postes de travail
  - 5 effectifs administratifs
  - 4,2 ETP

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 15,20 mètres carrés par poste de travail.

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'utilisation des parties privatives de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

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

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes aux locaux objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

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

Article 9

Entretien et réparations

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

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

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 2 de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », , à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;

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

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

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

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

HUS B.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les

bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleurs et preneurs en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Aux dates suivantes, les ratios d'occupation seront les suivants (en m² de SUN) :

- 2nd semestre 2019, ratio de 14 m² / poste de travail
- 2nd semestre 2022, ratio de 13 m² / poste de travail
- 1er semestre 2025, ratio de 12 m² / poste de travail

A chacune de ces dates, le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article.

En cas d'inexécution des engagements pris, le préfet informera le ministre chargé du Domaine afin de l'inviter à réviser la dotation de loyers budgétaires et effectuera une proposition pour que celle-ci corresponde aux mètres carrés nécessaires compte tenu des engagements souscrits au présent article.
Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.
Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SPSI validés.

Article 11

Loyer

La présente convention est conclue moyennant un loyer trimestriel de MILLE HUIT CENT QUATRE VINGT TREIZE EUROS (1 893 €), payable d'avance à la caisse du comptable spécialisé du Domaine - 3, avenue du chemin de Presles 94417 Saint Maurice Cedex- sur la base d'un avis d'échéance adressé par ce dernier.
La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant.
Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédent le terme.
Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

MLB DS

Article 12

Révision du loyer

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

Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé les locaux remis à l'utilisateur. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.
Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que les locaux sont devenus inutiles ou inadaptés aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.
A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.
Si à l'expiration d'un délai de six (6) mois, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :
La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2025.
Elle prend également fin lorsque l'immeuble est vendu, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :
La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

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

La résiliation est prononcée par le préfet.

Article 15

Pénalités financières

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

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

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

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

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

Fait à Lille, le 09 NOV. 2017

Le représentant du service utilisateur

La directrice régionale
des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de
l'emploi des Hauts-de-France

Michèle LAILLER-BEAULIEU

P/Le Préfet
de la région Hauts-de-France

Préfet du Nord, et par délégation

Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

05.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Annexe 2

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE

-:-:-:-
Conventions d'utilisation
059-2010-0047 059-2012-0229 059-2017-0014
-:-:-:-

1- Objet du règlement

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

A cet effet :

- il définit les différentes parties à usage privatif et les parties communes utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier, et attribue un numéro à chaque lot ;

- il détermine les conditions d'utilisation de chaque type de parties ;

- il définit les charges d'entretien courant, lourd et de travaux structurants. Il précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

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

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

La direction régionale des finances publiques des Hauts-de-France, dont les bureaux sont situés 82 avenue JF KENNEDY, 59000 LILLE, est désignée comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

MLD

05

2- L'ensemble immobilier

2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à Cambrai, 1 rue de la paix de Nimègue, cadastré section AV 0048 pour une superficie de 11009 m².

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 4635 m² de surface utile brute (SUB) et 2705 m² de surface utile nette (SUN) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

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

2.2- Inscription dans Chorus

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

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	Identifiants Chorus
DRFIP 59	145122/158625/3
RECTORAT	145122/158625/9
DIRECCTE	145122/158625/7
Parties communes et vacantes	145122/158625/8

2.3- Parties communes et parties privatives

2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	Surfaces en m² SUN	Surfaces en m² SUB
Total parties privatives	2659,50	4174,2
Total parties communes	45,50	460,80
TOTAL	2705	4635

2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

a) Définition

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

b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	**Surfaces en m² SUN**	**%**	**Surfaces en m² SUB**	**%**
DRFIP59	2426	91,20	3921,7	93,95
RECTORAT	157,5	5,90	176,5	4,23
DIRECCTE	76	2,90	76	1,82
TOTAL parties privatives	2659,5	100	4174,20	100

2.3.3- Parties communes des utilisateurs

a) Définition

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

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants ; salle de réunion, archives communes, etc. le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre certains occupants.

- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier (halls, locaux techniques communs, parkings, canalisations, installations d'éclairage, ...).

- les surfaces vacantes.

b) Répartition

Sont considérées comme parties communes, les espaces verts, le parc de stationnement et ses accès, ainsi que les surfaces reprises dans le tableau ci après.

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

Calculée sur le prorata de surface SUB privative occupée par les utilisateurs par rapport à la SUB totale.

MLB

05

Désignation des surfaces	Surfaces SUB	DRFIP 59		RECTORAT		DIRECCTE	
		m²	%	m²	%	m²	%
Circulations communes RDC	130,90	122,98	93,95	5,54	4,23	2,38	1,82
Circulations communes 1er étage	27,90	26,72	95,77	1,18	4,23	0	0
Sanitaires RDC	25,50	25,04	98,18	0	0	0,46	1,82
Sanitaires 1er étage	18,00	17,24	95,77	0,76	4,23	0	0
Cantine	213,00	200,11	93,95	9,01	4,23	3,88	1,82
Salle de réunion	45,50	42,75	93,95	1,92	4,23	0,83	1,82
Total	460,8	434,85		18,40		7,55	

3- Répartition des charges d'entretien

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

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.

- l'entretien lourd relevant du propriétaire.

- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

3.1 Les dépenses d'entretien du site de Cambrai.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

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

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

L'entretien courant de l'immeuble est assuré directement par les occupants pour chacune de leur partie privative.

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

MD

05.

Nature des dépenses fonctionnement et entretien du bâtiment	Montant TTC de l'année 2015 en €	Montant TTC annuel provisionnel de la participation de la DRFIP 59	Montant TTC annuel provisionnel de la participation du RECTORAT	Montant TTC annuel provisionnel de la participation de la DIRECCTE
Abonnement et consommation en fluides (électricité gaz et eau)	34 914,00 €	32 819,16 €	1 466,39 €	628,45 €
Affranchissement	3 298,00 €	3 238,64 €	0,00 €	59,36 €
Entretien nettoyage des locaux	51 138,00 €	48 069,72 €	2 147,80 €	920,48 €
Contrat de télésurveillance.	293,00 €	275,42 €	12,31 €	5,27 €
Maintenance autocom	1 776,00 €	1 776,00 €	0,00 €	0,00 €
Entretien des espaces verts	3 432,00 €	3 226,08 €	144,14 €	61,78 €
Contrat spécifique taille des haies	1 440,00 €	1 353,60 €	60,48 €	25,92 €
TOTAL	96 291,00 €	90 758,62 €	3 831,12 €	1 701,26 €

Tout changement de contrat fera l'objet d'une information préalable aux autres occupants qui pourront émettre un avis.

Les montants sont prévus sur la base des coûts réels constatés en 2015.

La participation de chaque occupant est déterminée en fonction du pourcentage des m² de surface utile brute (SUB) occupés au regard des m² de SUB du bâtiment soit :

DRFIP 59 : $\frac{3921,70m^2 + 434,85m^2}{4635m^2} \times 100 = 94\ \%$

RECTORAT : $\frac{176,50m^2 + 18,40m^2}{4635m^2} \times 100 = 4,20\ \%$

DIRECCTE : $\frac{76m^2 + 7,55m^2}{4635m^2} \times 100 = 1,80\ \%$

Le calcul de la participation de chaque occupant est effectué sur la base de cette prévision corrigée par le bilan des dépenses réelles constatées sur l'année précédente.

3.1.1 Cas particulier des dépenses d'affranchissement et d'autocom.

- Pour l'affranchissement, les services du rectorat pourvoient directement à la gestion de ce poste. Les dépenses ne sont réparties qu'entre les services de la DIRECCTE et les services de la DRFIP59.

Pour ce poste, les services de la DIRECCTE prennent en charge 1,8 % des dépenses, les services de la DRFIP conservant 98,2 % des dépenses

- Pour les dépenses d'autocom, les services du rectorat pourvoient directement à la gestion de ce poste. Les services de la DIRECCTE sont passés en téléphonie VoIP et n'utilisent plus l'autocom du site.

Pour ce poste, les services de la DRFIP prennent en charge 100 % des dépenses.

3.2 Modalités de partage des charges communes

La DRFIP59 assurera l'intégralité des dépenses aux charges communes. La quote-part due par les autres utilisateurs fera l'objet d'une re-facturation.

Chaque début d'année, l'occupant principal établira un état comprenant :

- la participation prévisionnel de l'année N de chaque occupant ;

- le calcul du solde du au titre de l'année N-1 (dépenses réelles constatées – montant prévisionnel reçu)

Le montant de cet état fera l'objet d'un titre de perception établit en début d'année N.

3.3 Partage des responsabilités

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

4- Entretien lourd et travaux structurants

4.1 Définitions

4.1.1 Entretien lourd

La définition de l'entretien lourd à la charge du propriétaire figure à l'annexe 2 de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »

4.1.2 travaux structurants

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

4.2 Programmation et financement

4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

- du programme 724 du compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » piloté par le préfet de région, au travers du Plan Régional Pour l'Entretien du Propriétaire (PRPEP) ;

- du budget des occupants, en particulier pour les travaux d'entretien lourd portant sur des surfaces qui ne participent pas au C-A-S.

4.2.2 Travaux structurants

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

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

MB

5- Administration générale du site

5.1- principes généraux

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

5.2- organisation des échanges

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

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

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

6- Assurances

L'Etat est son propre assureur.

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

Signatures

Monsieur le directeur régional
des finances publiques
des Hauts-de-France
et du département du Nord

A Lille, le.....

Laurent de JEKHOWSKY

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

A Lille, le .....

Luc JOHANN

Madame la directrice régionale de la
DIRECCTE

A Lille, le .....

Michèle LALLER-BEAULIEU

PI Monsieur le Préfet
de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord, et par
délégation,

A Lille, le ....09 NOV. 2017.....

Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Direction départementale
des territoires et de la mer

Avenant à la décision N° 58/2017
portant mesure temporaire de restriction de navigation

Le Préfet de la région Nord Pas-de-Calais Picardie
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite

Vu le code des transports et notamment son l'article A 4241-26;

Vu les articles L. 2132-7 et L.2132-8 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2012-1556 du 28 décembre 2012 déterminant la liste des mesures temporaires d'interruption ou de modification des conditions de la navigation pouvant être prises par le gestionnaire de la voie d'eau;

Vu l'arrêté du 28 juin 2013 portant règlement général de police de navigation intérieure ;

Vu la circulaire interministérielle du 24 janvier 2013 relative aux actes et mesures de police de la navigation intérieure ;

Vu l'arrêté préfectoral du 06 juillet 2017 portant délégation de signature à M. Eric FISSE, chargé de l'intérim des fonctions de directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 08 août 2017 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer du Nord ;

Vu la demande en date du 28 novembre 2017 de Mme WROBEL Evelyne, de Lille Métropole Européenne relative à des travaux sur le canal de Seclin ;

Vu l'avis favorable du directeur territorial Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France ;

DECIDE

Article 1 :
Les travaux de réfection sur pont prévus du 11 septembre 2017 au 30 novembre 2017 sur le canal de Seclin au PK 2.048 sur la commune de Houpline-Ancoisne nécessitent une prolongation jusqu'au 15 décembre 2017.

Article 2 : il y aura un arrêt de navigation sur la voie d'eau citée ci-dessus du 11 septembre 2017 au 15 décembre 2017.

Article 3 :
L'activité définie en article 1 fait l'objet d'un plan de signalisation en application du point 3 de l'article A.4241-26 du Code des Transports avec validation par le gestionnaire de la voie d'eau. Le maître d'ouvrage a la charge d'assurer d'une part la surveillance de la mise en œuvre des dispositions prévues par le dit plan et d'autre part de sa maintenance pendant la durée des travaux.

Article 4 :
Les usagers de la voie d'eau sont tenus de respecter strictement la signalisation mise en place.

Article 5 :
Le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, le directeur territorial Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France, le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale, le chef des sapeurs pompiers, le maire de Houplin-Ancoisne, Mme WROBEL Evelyne de Lille Métropole Européenne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et diffusée par voie d'avis à la batellerie.

Fait à Douai, le 30 NOV. 2017

Pour le Préfet et par délégation,
Le responsable du pôle navigation intérieure,

Jean-Marie Lestienne

Copies adressées à :
préfecture de Lille
SDIS 59
Mairie de Houplin-Ancoisne
Directeur territorial Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France
le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale
Mme WROBEL Evelyne, de Lille Métropole Européenne

Direction départementale des territoires et de la mer
Délégation à la mer, au littoral et à la navigation intérieure
Pôle navigation intérieure
123, rue de Roubaix - CS 20839 59508 Douai cedex
Tél : 03.27.94.55.60 – Fax : 03.27 94.55.69
ATTENTION : NOUVELLES MODALITES D'ACCUEIL A COMPTER DU 01/10/2017
Accueil téléphonique: toutes les après-midis ouvrées de 14h00 à 16h00
Accueil physique : les lundis et vendredis ouvrés de 9h à 11h30 et de 14h à 16h

CENTRE HOSPITALIER
DE VALENCIENNES

DECISION n° 8021

DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 8004 en date du 04 septembre 2017 nommant Monsieur le Docteur Bernard CASTELLS en qualité de chef de pôle du pôle 01 - imagerie médicale,

Vu la décision n° 8020 en date du 24 novembre 2017 nommant Monsieur le Docteur Nicolas LAURENT en qualité de vice chef de pôle 01 – imagerie médicale,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Bernard CASTELLS, en sa qualité de chef de pôle 01 - imagerie médicale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 01 - imagerie médicale énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Bernard CASTELLS peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 01 - imagerie médicale, 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 le Docteur Bernard CASTELLS, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur le Docteur Nicolas LAURENT, vice chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 01 - Imagerie médicale énumérés en annexe I II et III,
- Madame Véronique TABARY, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 01 - Imagerie médicale énumérés en annexe I et III,
- Monsieur Bertrand LAMPAERT, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 01 - imagerie médicale énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Le directeur 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 4 : la présente décision annule et remplace la décision n° 8008 en date du 22 septembre 2017.

Fait à Valenciennes, le 24 novembre 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET

VALENCIENNES CENTRE HOSPITALIER DIRECTION GENERALE

CENTRE HOSPITALIER
DE VALENCIENNES

DECISION n° 8022

DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 8015 en date du 17 novembre 2017 nommant Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI aux fonctions de chef de pôle du pôle 15 Soins de Suite et de Réadaptation,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI, en sa qualité de chef de pôle du pôle 15 Soins de Suite et de Réadaptation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 Soins de Suite et de Réadaptation, énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 15 Soins de Suite et de Réadaptation, 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 le Docteur Nabil ELBEKI, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Hédi DHAOUADI, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 Soins de Suite et de Réadaptation énumérés en annexe I et III,
- Madame Sandrine VAN OOST, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 Soins de Suite et de Réadaptation énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.
- Madame Marjorie PENNACCHI, cadre administratif adjoint de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 Soins de Suite et de Réadaptation énumérés en annexe I et III,

Article 3 : Le directeur 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.

Fait à Valenciennes, le 29 novembre 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET

VALENCIENNES
CENTRE HOSPITALIER
DIRECTION GÉNÉRALE