



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES**

**ADMINISTRATIFS**

---

**ANNÉE 2021 – NUMÉRO 156 DU 06 JUILLET 2021**

---

# TABLE DES MATIÈRES

## PREFECTURE DU NORD

## GRAND PORT MARITIME DE DUNKERQUE

Arrêté du 06 juillet 2021 portant approbation du plan de réception et de traitement des déchets d'exploitation et des résidus de cargaison des navires du GRAND PORT MARITIME DE DUNKERQUE  
+ Annexe

## PREFECTURE DU NORD

## FINANCES PUBLIQUES

Conventions d'utilisation N°059-2016-0363 DIRM SSGM-  
N° 0592021-0001 DRAAF SIVEP

## SECRETARIAT GENERAL DE LA PREFECTURE DU NORD DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DE LA CITOYENNETE

Arrêté préfectoral du 06 juillet 2021 portant agrément de domiciliataire d'entreprises

Arrêté préfectoral du 05 juillet 2021 dénommant GRAVELINES commune touristique au sens du code du tourisme

## DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté du 15 avril 2021 portant prescriptions particulières au titre de l'article L.214-3 II du code de l'environnement pour la création d'un écoquartier sur la friche E.LECLERC-rue Jean Moulin et rue de Cambrai sur la commune de CAUDRY  
+ Annexe

## CENTRE PENITENTIAIRE LILLE-ANNOEULLIN

Décision N°378/2021 du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation de signature pour l'autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire et pour la suspension d'une habilitation concernant des personnels de santé

**ARRÊTE PORTANT APPROBATION DU PLAN DE RÉCEPTION ET DE TRAITEMENT DES DÉCHETS  
D'EXPLOITATION ET DES RÉSIDUS DE CARGAISON DES NAVIRES DU GRAND PORT MARITIME DE  
DUNKERQUE**

---

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

Vu le code des Transports ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu la loi n°2001-43 du 16 janvier 2001 modifiée portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine des transports ;

Vu la directive européenne 2000/59/CE sur les installations de réception portuaires pour les déchets d'exploitation des navires et les résidus de cargaison ;

Vu le décret n°2003-920 du 22 septembre 2003 portant transposition de la directive 2000/59/CE sur installations de réception portuaires pour les déchets d'exploitation des navires et les résidus de cargaison ;

Vu le décret n°2005-255 du 14 mars 2005 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine portuaire et modifiant le code des ports maritimes ;

Vu l'arrêté ministériel du 21 juillet 2004 relatif au plan de réception et de traitement des déchets d'exploitation et des résidus de cargaison des ports maritimes ;

Vu l'arrêté du 7 juillet 2009 portant modification de l'arrêté du 21 juillet 2004 ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination du préfet de la région Nord - Pas-de-Calais – Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe), Monsieur Michel LALANDE ;

Vu le décret du 27 août 2020 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Nord, Monsieur Simon FETET ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 février 2021 portant délégation de signature à M. Simon FETET, secrétaire général de la préfecture du Nord ;

Vu la décision du directoire n° 2020/88 du Grand Port Maritime de Dunkerque en date du 7 août 2020

Considérant que le précédent plan établi le 29 août 2018 avait une validité de trois ans et qu'il convient de le réviser ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire général de la préfecture du Nord ;

## **ARRÊTE**

Article 1<sup>er</sup> – le plan de réception et de traitement des déchets d'exploitation et des résidus de cargaison des navires annexé au présent arrêté est approuvé.

Article 2 – ce plan est établi pour une période de trois ans en application de l'article R 5312-90 du Code des Transports.

Article 3 – en cas de modification significative des conditions d'exploitation du port ayant des répercussions sur les besoins en installations de réception portuaires, le plan est mis à jour et approuvé dans les mêmes conditions que le plan initial.

Article 4 - le GPMD tient à jour un registre reprenant l'ensemble des déchets collectés, par catégorie de déchets et reprenant les quantités et les modes et lieux de transport et d'élimination conformément à l'article L. 541-7 du code de l'environnement . Ce registre peut être établi sous format électronique, il est tenu à la disposition de l'autorité compétente.

Article 5 – Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture du Nord et Monsieur 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 inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le **06 JUIL. 2021**

Le Préfet

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général



Simon FETET

## PLAN DE RECEPTION ET DE TRAITEMENT DES DECHETS D'EXPLOITATION ET DE RESIDUS DE CARGAISON EN PROVENANCE DES NAVIRES



# SOMMAIRE

## I. PRÉAMBULE

- I.1 GESTION DU DOCUMENT
- I.2 LISTE DE DIFFUSION
- I.3 OBJECTIFS DU PLAN
- I.4 CADRE REGLEMENTAIRE ET JURIDIQUE
- I.5 MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU PLAN

## II. CHAMP D'APPLICATION

- II.1. PERIMETRE
- II.2. TYPE DE DECHETS ET MATERIAUX ENTRANT DANS LE CHAMP D'APPLICATION DU PLAN

## III. MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES DECHETS D'EXPLOITATION ET RESIDUS DE CARGAISON DES NAVIRES

- III.1 EVALUATION DES BESOINS EN TERME D'INSTALLATIONS DE RECEPTION PORTUAIRES COMPTE TENU DES BESOINS DES NAVIRES QUI FONT HABITUELLEMENT ESCALE A DUNKERQUE.
- III.2 DESCRIPTION DU TYPE ET DE LA CAPACITÉ DES INSTALLATIONS DE RÉCEPTION PORTUAIRES.
- III.3 DESCRIPTION DES PROCÉDURES DE RÉCEPTION ET DE COLLECTE DES DECHETS D'EXPLOITATION DES NAVIRES ET DES RESIDUS DE CARGAISON.
- III.4 DESCRIPTION DU SYSTÈME DE TARIFICATION.
- III.5 PROCEDURE DE NOTIFICATION DES INSUFFISANCES CONSTATEES DANS LES INSTALLATIONS DE RECEPTION.
- III.6 PROCÉDURES DE CONSULTATION PERMANENTE ENTRE LES UTILISATEURS DU PORT, LES CONTRACTANTS DU SECTEUR DES DÉCHETS, LES EXPLOITANTS DE TERMINAUX ET LES AUTRES PARTIES INTÉRESSÉES.
- III.7 TYPE ET QUANTITES DE DECHETS D'EXPLOITATION DES NAVIRES ET RESIDUS DE CARGAISON RECUS ET TRAITES

## ANNEXES

- ANNEXE A IDENTIFICATION DES PERSONNES RESPONSABLES DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN ET DU SUIVI**
- ANNEXE B LISTE DES OPERATEURS ET DES SERVICES PROPOSES**
- ANNEXE C LISTE DES DECHETS D'EXPLOITATION ET DES RESIDUS DE CARGAISON HABITUELLEMENT PRIS EN CHARGE**
- ANNEXE D FORMULAIRES DE NOTIFICATION DE DECHETS**
- ANNEXE E FORMULAIRE DE NOTIFICATION D'INSUFFISANCE D'INSTALLATIONS PORTUAIRES DE RECEPTION DES DECHETS DE NAVIRES**
- ANNEXE F FORMULAIRE D'ATTESTATION DE DEPOT DE DECHETS SOLIDES (MARPOL ANNEXE V)**

## I. PRÉAMBULE

### I.1 GESTION DU DOCUMENT

<b>Date de modification</b>	<b>Objet</b>	<b>Emetteur</b>	<b>Validation Directoire</b>	<b>Validation Préfecture</b>
-----------------------------	--------------	-----------------	----------------------------------	----------------------------------

23/11/2009	Plan de gestion	Capitainerie MD		07/06/2010
10/05/2015	Révision triennale	Capitainerie MD	19/05/2015	05/08/2015
15/07/2018	Révision triennale	Capitainerie MD	01/08/2018	29/08/2018
12/06/2020	Mise à jour « modification organisation collective »	Capitainerie MD	07/08/2020	

Le présent plan est présenté et soumis à approbation du Directoire du Grand Port Maritime de Dunkerque.

Il est soumis à la validation du préfet du département.

Il est révisé à chaque modification notable, notamment en période de renouvellement des agréments ou en cas d'évolution de la réglementation ;

## I.2 LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES G.P.M.D	
Directions	Départements
<b>Direction Générale</b>	
<b>Direction Exploitation</b>	<b>Accès nautiques &amp; Infrastructures</b>
<b>Direction Capitainerie</b>	<b>MD/Placement Coordination/Sûreté</b>
<b>Direction de l'Aménagement &amp; Environnement</b>	<b>Environnement</b>
<b>Direction Commerciale</b>	<b>Droit de port</b>
<b>Direction Juridique, de l'organisation et des Ressources Humaines</b>	<b>Affaires juridiques</b>
AUTRES DESTINATAIRES	
<b>Préfecture du Nord</b>	
<b>U.M.C</b>	<b>Agents consignataires de navires</b>

## I.3 OBJECTIFS DU PLAN

Le Grand Port Maritime de Dunkerque met en œuvre, au travers de son plan de réception de déchets en provenance des navires, les prescriptions de la directive Européenne 2019/883 du 17 avril 2019 relative à l'amélioration du dépôt des déchets issus des navires au sein des installations portuaires dédiées.

Le plan de réception des déchets vise à :

- inciter, par le biais de redevances exonérables, les navires à déposer leurs déchets à terre et en aucun cas en mer,
- permettre à l'ensemble des usagers des ports de disposer d'installations adaptées pour recevoir les déchets de leurs navires,
- organiser et planifier la réception des déchets de navires,
- rendre obligatoire l'utilisation par les navires.

Ce texte fixe des prescriptions qui s'adressent :

- **aux navires**, qui doivent :
  - déposer obligatoirement leurs déchets dans les ports ;
  - faire connaître leurs intentions dans ce domaine (nature et quantité) au moins 24h à l'avance ;
- **aux autorités portuaires**, qui doivent :
  - établir un plan de réception et de traitement des déchets, adapté à la taille et à la configuration du port, aux types de navires et à leur catégorie de déchets; et être contrôlé, évalué et ré-approuvé tous les trois ans
  - mettre à la disposition des navires les installations de réception adéquates;
  - ne pas augmenter la durée des escales ;
  - veiller à ce que les coûts des installations de réception portuaires soient couverts par les contributions des navires ;
- **à l'autorité administrative de l'Etat du port**, qui doit assurer le contrôle.

L'annexe I de la Directive donne les prescriptions concernant les plans de réception et de traitement des déchets dans les ports (prescriptions qui sont reprises dans le sommaire et les chapitres du présent plan de réception et de traitement des déchets).

Il est le document de référence permettant à l'ensemble des usagers du port de connaître les dispositions en matière de collecte des déchets et résidus, les services disponibles et leurs conditions d'utilisation.

Le plan est consultable à la Capitainerie et sur le site internet du GPMD :

[www.portdedunkerque.fr](http://www.portdedunkerque.fr)



## I.4 CADRE REGLEMENTAIRE ET JURIDIQUE

### I.4.1 Textes relatifs à la prévention des pollutions en mer

#### I.4.1.1. Principaux règlements internationaux et européens :

- La Convention internationale de Londres dit « **Convention MARPOL 73/78** » du 2 novembre 1973 relative à la prévention de la pollution complétée par le protocole du 17 février 1978 constitue le fondement de la prévention et répression de la pollution en mer des navires.
- **La Directive européenne UE 2019/883** du 17 avril 2019 relative à l'amélioration du dépôt des déchets issus des navires au sein des installations portuaires dédiées, cette directive européenne est applicable :
  - à tous les ports de la communauté et de l'espace économique européen, terminaux ou ports de plaisance ;
  - aux déchets maritimes (exploitation, sanitaires, résidus de cargaison) par l'application des annexes I, II, IV, V, & VI de MARPOL 73/78 ;
  - à tous les navires, de quel que type que ce soit, faisant escale dans le port d'un état membre ou y opérant, à l'exception des navires de guerre et des navires appartenant à un Etat.

Cette directive vise à protéger le milieu marin contre les conséquences néfastes des rejets des déchets des navires qui font escale dans les ports situés dans l'Union, tout en assurant la fluidité du trafic maritime, en améliorant la disponibilité et l'utilisation d'installations de réception portuaire adéquates et le dépôt des déchets dans ces installations, elle aligne également la législation de l'UE sur la convention internationale pour la prévention de la pollution par les navires (MARPOL), qui a été modifiée depuis l'adoption de la directive en vigueur (directive 2000/59/CE).

La convention a introduit des normes en matière de rejet pour de nouvelles catégories de déchets, notamment les résidus des systèmes d'épuration des gaz d'échappement, qui comprennent à la fois des boues et des eaux d'écoulement.

Ces catégories de déchets sont incluses dans le champ d'application de la directive.

La directive renforce également la notion de « navire vert », qui a déjà été définie et appliquée par certains ports conformément aux normes et régimes de certification internationaux.

Cette notion impliquerait d'appliquer une réduction des redevances de dépôt des déchets aux navires dont les capitaines peuvent prouver que les déchets sont gérés de manière durable à bord; la Commission devra définir plus précisément ce concept dans un acte délégué.

#### I.4.1.2. Principaux règlements en droit français

- **loi 2001-43 du 16 janvier 2001** portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine des transports,
- décret n°2003-920 du 22 septembre 2003 portant transposition de la Directive européenne 2000/59/CE et modifiant le Code des Ports Maritimes (articles R 111-15, R121-2, R 212-20 et R 212-21),
- arrêté du 25 février 2008 modifiant l'arrêté du 5 juillet 2004 portant sur les informations à fournir au port par les capitaines de navires sur les déchets d'exploitation et les résidus de cargaison de leurs navires,
- arrêté du 7 juillet 2009 portant modification de l'arrêté du 21 juillet 2004 relatif aux plans de réception et de traitement des déchets d'exploitation et des résidus de cargaison dans les ports maritimes,
- Code des Transports, annexe à l'ordonnance n° 2010-1307 du 28 octobre 2010, articles L. 5334-7 à L.5334-11 et L. 5336-11.  
Ce dernier texte, dans sa cinquième Partie, Livre III, Titre III, Chapitre III, Section 3,  
L'article L.5336-11 prévoit des amendes assez lourdes, pesant à la fois sur le capitaine mais aussi sur l'armateur du navire, à l'égard des contrevenants éventuels.

NB : Le Règlement Général de Police des Ports Maritimes stipule que le rejet sur les ouvrages et dans les eaux du port et de ses dépendances de terres, décombres, déchets ou des matières quelconques est interdit.

Principales références en matière de gestion des déchets

- Convention de Bâle du 22 mars 1989 sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination,
- Directive européenne 2004/12 CE du Parlement européen et du conseil du 11 février 2004 modifiant la directive no 94/62/CE relative aux emballages et aux déchets d'emballages,
- Directive 2006/66/CE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 6 septembre 2006, relative aux piles et accumulateurs ainsi qu'aux déchets de piles et d'accumulateurs et abrogeant la directive 91/157/CEE modifiée par la directive 2008/103/CEE,
- Directive européenne 2007/71/CE DE LA COMMISSION du 13 décembre 2007 modifiant l'annexe II de la directive 2000/59/CE du Parlement européen et du Conseil sur les installations de réception portuaires pour les déchets d'exploitation des navires et les résidus de cargaison,
- Directive 2008/112/CE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 16 décembre 2008, modifiant les directives 76/768/CEE, 88/378/CEE et 1999/13/CE du Conseil ainsi que les directives 2000/53/CE, 2002/96/CE et 2004/42/CE du Parlement européen et du Conseil afin de les adapter au règlement (CE) no 1272/2008 relatif à la classification, à l'étiquetage et à l'emballage des substances et des mélanges,
- Code de l'Environnement et notamment les articles L.124-1, L.541-1 à 50 (Lois n°75-633 du 15 juillet 1975 et n°92-646

du 13 juillet 1992),

- Règlement (CE) n°1069/2009 du 21 octobre 2009, établissant les règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine et abrogeant le Règlement (CE)

## I.5. MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU PLAN

### I.5.1. Personnes responsables de la mise en œuvre et du suivi du plan

Le GPMD n'assure pas lui-même les prestations de réception et traitement des déchets d'exploitation et résidus de cargaison : celles-ci sont assurées par les entreprises agréées par l'Autorité portuaire, dont la liste figure en Annexe 3.

La mise en œuvre du plan est sous la responsabilité du Directeur Général du Grand Port Maritime de Dunkerque. Dans cette tâche, il s'appuie sur les services de la Capitainerie et du département ANI.

Renseignements opérationnels		Activité	Téléphone	Fax/Mail
	Capitainerie bureau sécurité/MD	Contrôle documentaire		03 28 28 75 95
ANI			03 28 28 76 81	<b>FAX 03 28 28 76 07</b>

### I.5.2. Modalités de révision du plan de gestion des déchets des navires.

Conformément à l'article R 121-2 du Code des Ports Maritimes, il est prévu une révision du Plan de gestion des déchets tous les trois ans et après toute modification importante de l'exploitation du port, ayant des répercussions sur les besoins en installations portuaires de réception des déchets.

Le présent plan constitue une mise à jour du précédent entré en vigueur au 29/08/2018.

Il est effectif à la date d'approbation préfectorale.

### I.5.3. Procédure de consultation permanente entre les différentes parties

Les parties concernées par le plan de réception et de traitement des déchets sont :

Les usagers du port, les contractants du secteur des déchets, les représentants des unités collectrices des déchets, l'autorité portuaire ou son représentant qualifié, la préfecture du Nord (DDTM 59),

Annuellement, une rencontre sera organisée par la Capitainerie avec les prestataires agréés et les agents des navires pour évaluer et améliorer le présent plan de gestion des déchets.

D'autres moyens sont également mis en place :

l'affichage des tarifs de la redevance et du plan du port sur le site portuaire,

la mise en ligne sur le site web portuaire du plan de réception des déchets,

la collaboration permanente entre la Capitainerie et le Département ANI du GPMD.

Chaque prestataire, dont la liste est fournie en annexe B, a obligation de désigner une personne responsable de l'exécution du présent plan, joignable à toute heure.

### I.5.4. Procédure d'insuffisance des moyens constatés.

L'identification de l'insuffisance des moyens de réception et de traitement des déchets des navires sur le GPMD s'effectue par le biais d'une fiche (annexe E) renseignée par le navire et notifiée à l'autorité investie de pouvoir de police portuaire (Capitainerie, Bureau MD), conformément à la procédure de réception et collecte.

Elle doit être transmise à la capitainerie par e-mail, à l'adresse suivante :

[matdanger@portdedunkerque.fr](mailto:matdanger@portdedunkerque.fr)

La Capitainerie analyse l'ensemble des questionnaires renseignés, identifie les insuffisances des moyens constatés et les nouveaux besoins exprimés et prend les mesures qui s'imposent.

## II. CHAMP D'APPLICATION

### II.1. PERIMETRE

Le plan de gestion des déchets s'applique à tous les navires, y compris les navires de pêche et les bateaux de plaisance, quel que soit leur pavillon, faisant escale ou opérant sur les terminaux du Grand Port Maritime de Dunkerque, terminaux privés compris, à l'exception des navires de guerre ainsi que de tout autre navire appartenant ou exploité par la puissance publique.

Le plan de gestion des déchets ne concerne que les déchets d'exploitation et les résidus de cargaison en provenance des navires, les déchets générés par les opérations de manutention étant à la charge des manutentionnaires.

## II.2. TYPE DE DECHETS ET MATERIAUX ENTRANT DANS LE CHAMP D'APPLICATION DU PLAN

L'évaluation des besoins en installations de réception portuaires (collecte, stockage) a été faite en fonction :

- des types et des quantités de déchets déposés par chaque navire, bateau à chaque escale,
- de l'existence des filières d'élimination (collecte, transport, élimination) adaptées dans la région,
- de l'évolution technique des équipements de traitement, élimination des déchets,
- de la réglementation sur les déchets.

Le plan de gestion des déchets en provenance des navires doit répondre aux besoins des navires utilisant habituellement le port.

En conséquence, l'ensemble des déchets produits par les navires doit être pris en compte, que ce soit les déchets d'exploitation ou les résidus de cargaison.

### II.2.1. Les déchets d'exploitation

Ils sont générés par le fonctionnement des navires, les membres de l'équipage et les passagers. Il s'agit soit de déchets solides, soit de déchets liquides, ces derniers étant principalement générés au niveau de la salle des machines (huiles, eaux mazoutées,).

Ils peuvent être classés en catégories et triés à bord du navire au même titre que peuvent l'être tous les déchets produits à terre par des installations industrielles ou les ménages.

Parmi les déchets d'exploitation, on distingue les catégories ci-après.

Déchets solides	Déchets liquides
Déchets alimentaires et ordures ménagères	Boues de la salle des machines (sludges)
Déchets d'emballages et déchets industriels banals recyclables	Eaux de fond de cale
Déchets Industriels Spéciaux (D.I.S.)	Huiles usagées
Déchets médicaux	Eaux usées (eaux « noires » et « grises »)
Cendres et réfractaires	Eaux de lavage des TS et des tubes de chaudières
Déchets des sous-produits animaux	Autres

#### II.2.1.1. Les déchets alimentaires et ordures ménagères

Ces déchets, assimilables aux ordures ménagères résiduelles comprennent le plus souvent des déchets provenant de la préparation des aliments, du nettoyage normal du navire, des débris de verre, chiffons non souillés, balayures et résidus divers.

Les navires de transport de passagers sont les plus importants producteurs de déchets ménagers.

Les déchets sont collectés à bord, le plus souvent sans opérations de tri particulier.

Des caissons ou sac type « big-bag » permettent le regroupement et le déchargement à quai.

Certains navires sont équipés de compacteurs leur permettant d'effectuer des opérations de déchargement espacées. La production de déchets est variable suivant les destinations, la technicité des navires et les compagnies de transport.

#### II.2.1.2. Les déchets d'emballages et les déchets industriels banals (D.I.B.) recyclables

Ces déchets sont constitués de la part recyclable des déchets produits par l'équipage, les passagers et les cuisines. Ils sont composés d'emballages en papier/carton, plastique, de briques alimentaires, flacons et bouteilles en verre et plastiques non souillés par des produits toxiques, de vieux papiers journaux et magazines.

Comme pour la catégorie précédente, les navires de transport de passagers sont les plus importants producteurs.

Certains de ces navires à passagers sont équipés de compacteurs à cartons ; certains d'entre eux pratiquent également le tri et l'évacuation du verre issu du flaconnage non souillé.

#### II.2.1.3. Les déchets industriels spéciaux (D.I.S)

Ces déchets sont issus de l'entretien et la maintenance du navire et plus particulièrement des machines. Il s'agit principalement de chiffons souillés par des hydrocarbures, d'emballages souillés, de solvants et vernis, de peinture, batteries, piles, accumulateurs, ...

Une partie peut être incinérée directement par les bords, le reste est déchargé suivant le même mode opératoire que les déchets ménagers.

Nous rappelons que la collecte des déchets suivants est réglementée et que ces derniers ne doivent en aucun cas être déposés avec les ordures ménagères :

- Produits pyrotechniques,
- Pots de peinture,
- Emballages souillés, bidons vides,
- Huiles usagées,
- Batteries,
- Filtres à huile,
- Tubes fluorescents, piles,
- Produits toxiques, liquides de refroidissement, produits photos,

Et d'une façon générale, tout déchet dangereux signalé par un Astérisque dans le Catalogue Européen des déchets (CED), publié en annexe de la décision de la Commission Européenne du 3 mai 2000 (2000/532/CE, modifiée).

Tout déchet correspondant à cette liste devra être signalé.

#### II.2.1.4. Les déchets médicaux

Les déchets médicaux sont produits en quantités insignifiantes par les navires pour les soins de l'équipage et des passagers. Ces déchets (D.A.S.R.I, Déchets d'Activité de Soins à Risque Infectieux) doivent, à cause de leur caractère dangereux, être triés et placés dans des conteneurs spéciaux à usage unique et évacués par une société agréée à des fins d'incinération.

#### II.2.1.5. Les cendres et réfractaires

Les cendres et réfractaires proviennent des incinérateurs de bord.

#### II.2.1.6. Les eaux de cale (ou eaux mazouteuses) et les boues de la salle des machines

Les cales machine des navires recueillent des eaux souillées par de faibles quantités d'hydrocarbures qui proviennent du fonctionnement des machines et de leurs auxiliaires (purification de combustible, huile de graissage, fuites d'hydrocarbures dans le compartiment des machines, ...). Les quantités générées sont modérées et les eaux sont en général pompées, filtrées et séparées des hydrocarbures qu'elles contiennent avant rejet à la mer.

Les concentrats issus des séparateurs, sont eux, stockés à bord. Ce sont des boues, plus ou moins visqueuses contenant des hydrocarbures et des lubrifiants qui proviennent du fonctionnement des machines et de leurs auxiliaires.

Les navires disposent en général de caisses à boue dans lesquelles sont stockés ces produits après prétraitement consistant en une séparation de l'eau des produits hydrocarbonés.

Les productions par navire sont relativement faibles (quelques dizaines de m3 par mois selon le navire et le type de traversée).

#### II.2.1.7. Les huiles usagées

Ces déchets sont assimilables à des déchets industriels spéciaux et doivent être traités comme tels.

La majorité de ces déchets est en général récupérée par les fournisseurs de lubrifiants.

#### II.2.1.8. Les eaux usées ou eaux noires et grises

Il s'agit des eaux provenant des cuisines et des installations sanitaires. Elles sont particulièrement abondantes dans les navires de transport de passagers.

Les eaux sont en général traitées à bord à l'aide d'équipements de séparation adéquat avant rejet en mer conformément à la réglementation en vigueur.

#### II.2.1.9. Les eaux de lavage

Il s'agit de tous les déchets, y compris les eaux résiduaires et résidus autres que les résidus de cargaison, qui sont produits durant l'exploitation du navire et qui relèvent des annexes I, IV et V de MARPOL 73/78.

#### II.2.2. Les résidus de cargaison

La particularité des résidus de cargaison réside dans leur diversité selon le type de marchandises transportées.

Comme pour les déchets d'exploitation, il peut s'agir de résidus solides ou d'effluents liquides.

**Parmi les solides**, on recueille dans les installations portuaires :

- des poussières,
- des produits pulvérulents : sucre, alumine, bauxite, clinker, charbon...
- des palettes,
- des plastiques,
- des cerclages, des feuillards, des métaux,
- des résidus d'écorces, de tourbe, de céréales,
- des déchets fermentescibles, ...

Ces différents déchets peuvent être assimilables à des ordures ménagères ; seules quelques fractions sont susceptibles d'être recyclées ou valorisées, notamment les palettes et les métaux.

Parmi les résidus de cargaison liquides, on trouve :

- soit des eaux de déballage contenant des hydrocarbures,
- soit des eaux de nettoyage de citernes contenant des hydrocarbures, de produits chimiques parfois chlorés.

Il s'agit dans tous les cas de D.I.S.

### III. MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES DECHETS D'EXPLOITATION ET RESIDUS DE CARGAISON DES NAVIRES

#### III.1. EVALUATION DES BESOINS EN TERMES D'INSTALLATIONS DE RECEPTION PORTUAIRES, COMPTE TENU DES BESOINS DES NAVIRES FAISANT HABITUELLEMENT ESCALE A DUNKERQUE

##### TYPES DE DECHETS GENERES PAR LE TRAFIC HABITUEL DU PORT

###### Le trafic habituel du port

Le port de Dunkerque offre des installations diversifiées pour l'accueil de tous types de marchandises, les principaux trafics sont les suivants :

###### IMPORT

Minerais Charbons  
 Produits pétroliers  
 Combustibles minéraux solides  
 Articles manufacturés  
 Minéraux et matériaux de construction  
 Produits agricoles  
 Produits chimiques  
 Produits métallurgiques  
 Denrées alimentaires  
 Engrais

###### EXPORT

Articles manufacturés  
 Produits pétroliers  
 Produits agricoles

###### Les déchets des navires :

L'exploitation d'un navire génère des déchets banals et des déchets spéciaux.

Les déchets banals proviennent principalement de la vie des équipages à bord, en particulier des cuisines, des réfectoires, des buanderies, des toilettes et des locaux de vie.

Les déchets spéciaux sont générés par les machines et par l'activité d'entretien des appareils :  
 Chiffons gras, débris métalliques, pots de peinture, fûts vides, solvants et détergents, piles, etc.

D'autre part, des résidus d'hydrocarbures proviennent de la purification des combustibles et des huiles ainsi que des systèmes de filtration et des citernes de décantation.

On trouve en outre des huiles usées ou contaminées.

La récupération des eaux de cale polluées du navire génère également des déchets liquides contenant des hydrocarbures, de l'eau de mer, de l'eau douce, des agents de nettoyage, et différents additifs chimiques à l'eau de refroidissement destinés à empêcher la corrosion.

On trouve également les « eaux grises », c'est à dire les eaux en provenance de la cuisine (lave-vaisselle, éviers), des toilettes

(douches, lavabos baignoires) et des buanderies.

On trouve enfin les « eaux noires » c'est à dire les eaux usées en provenance des toilettes, (urinoirs et cuvettes de WC) ainsi que les eaux provenant des locaux réservés aux soins médicaux et des espaces utilisés pour le transport des animaux vivants.

Les cargaisons génèrent des déchets qui ne sont pas tous polluants au titre de la convention Marpol.

Le principal déchet de cargaison, celui contre lequel la directive européenne se propose de lutter avec efficacité, provient des cargaisons de produits liquides en vrac : Ce sont les « slops ».

Ces « slops », mélanges d'eau, d'hydrocarbures et de sédiments, sont principalement les résidus de lavage des citernes de navires pétroliers qui sont nettoyées au pétrole brut (pendant le déchargement).

Les citernes et tuyautages de cargaison peuvent également être nettoyés à l'eau ou à la vapeur en vue d'un changement de cargaison (produits incompatibles) ou pour un passage en chantier de réparation.

On trouve également de l'eau de ballast polluée provenant des citernes d'hydrocarbures utilisées comme citernes de ballast supplémentaires.

A noter que les navires citernes sont de plus en plus dotés de citernes de ballast séparées, utilisées uniquement à cet effet (eau propre).

**Ces résidus relèvent donc de l'annexe I de la convention MARPOL.**

Les autres résidus résultent du lavage des citernes à cargaison de navires citernes pour produits chimiques. Ces navires sont généralement pourvus de systèmes d'assèchement efficaces limitant ainsi les quantités de résidus après déchargement.

**Ces résidus relèvent de l'annexe II de la convention MARPOL.**

D'autres résidus de cargaison solides, habituels pour le port de Dunkerque sont les résidus de cargaison de minerais, charbons et produits pulvérulents, écorces de grumes, etc.

Les déchets solides résultant des opérations générales liées à la cargaison de marchandises diverses constituent la source la plus importante de déchets solides produits à bord.

Ces déchets comprennent notamment :

- le fardage, les étais, le contreplaqué, les palettes, housses et sacs plastiques,
- le carton, les fils métalliques, cerclages,
- les balayures de cale.

### III.2. DESCRIPTION DU TYPE ET DE LA CAPACITE DES INSTALLATIONS DE RECEPTION (IRP)

#### DECHETS SOLIDES D'EXPLOITATION

Le port a décidé de mettre en place une collecte des déchets solides d'exploitation des navires (déchets visés par l'annexe V de la convention MARPOL) et d'en prendre le traitement en charge.

#### DECHETS LIQUIDES D'EXPLOITATION

Les installations portuaires capables de collecter les déchets liquides ne peuvent être fixes compte-tenu de la configuration du port. Il est donc nécessaire d'amener les moyens de collecte près du navire.

La solution retenue est la mise à disposition de camions citernes appartenant à différentes sociétés, capables d'intervenir sur tous les quais et appontements du port, 365 jours par an, 24 h / 24 avec un préavis de 24 h 00.

La liste des opérateurs est fournie en annexe B.

#### DECHETS SOLIDES DE CARGAISON

Les déchets solides de cargaison sont gérés par les manutentionnaires ou exploitants.

#### Granulats, minerais, charbons, vracs secs

Tous les résidus de cargaison sont repris par le manutentionnaire ou l'exploitant du quai ou terminal.  
Les minerais, charbons et granulats sont remis sur parc.

Les résidus de cargaison présents sur le navire sont remis à quai (interdiction de rejet dans les bassins).

#### Céréales /Tourteaux / Engrais

Les quais et terre-pleins ayant servi à la manutention doivent être nettoyés dès le départ du navire ; les résidus sont repris par l'exploitant et généralement commercialisés pour une réutilisation en agriculture.

#### Déchets de grumes

Ces déchets sont récupérés par l'exploitant ou le manutentionnaire puis dirigés vers un centre de traitement (valorisation).

#### Autres déchets solides (marchandises diverses)

Ces déchets comprennent notamment :

Le fardage, les étais, les palettes de bois, le contreplaqué,

Le carton,

Les emballages plastiques, housses et sacs,

Les fils métalliques et feuillards de cerclage,

Les balayures.

S'agissant de déchets industriels banals, ils sont repris par l'exploitant ou le manutentionnaire et dirigés vers un centre de traitement.

### DECHETS LIQUIDES DE CARGAISON

Le débarquement des déchets de cargaison liquides s'effectue par conduites fixes aux appontements suivants :

- RUBIS TERMINAL (môle 5)
- APPONTEMENTS TOTAL MARDYCK (CFR)
- APPONTEMENTS VERSALIS ENI (STKN)

Les capacités de réception sont les suivantes :

Appontement	Produits acceptés	Observations
<b>RUBIS TERMINAL</b>	Produits Pétroliers et chimiques Slops cargaison	Mise à disposition d'un réservoir de 850 m <sup>3</sup>
<b>VERSALIS ENI</b>	Produits Pétroliers et chimiques Slops cargaison	Capacité de réception : 200 m <sup>3</sup> Si les produits sont compatibles avec les produits stockés sur site, ils sont dirigés vers le bassin de décantation de l'usine, sinon ils sont collectés et traités par des moyens mobiles, sociétés agréées par le GPMD.
<b>TOTAL MARDYCK</b> Produits Pétroliers	Slops cargaison	

### III.3. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET COLLECTE DES DECHETS D'EXPLOITATION ET DE CARGAISON

#### DECHETS D'EXPLOITATION SOLIDES

Les navires sont tenus de notifier la nature et la quantité de déchets qu'ils ont à bord à l'arrivée à Dunkerque.

L'agent du navire saisit la déclaration sur un formulaire électronique conforme à la réglementation en vigueur (voir annexe A) via le logiciel de suivi des navires « **application SIRENE** » mis en place par le GPMD.

Le formulaire électronique peut être complété au moment de la création d'annonce dans « **application SIRENE** », ou bien à l'occasion des mises à jour de la même annonce.

En tout état de cause, la notification doit être parvenue à la capitainerie au moins 24 heures avant l'arrivée du navire, ou au départ du port précédent si celui-ci est à moins de 24h00 de Dunkerque.

Le navire par l'intermédiaire de son agent émet la notification dans les délais prévus.

La Capitainerie traite la déclaration et notifie à l'agent le cas échéant l'obligation de débarquer les déchets.

Le bon de commande est transmis à l'entreprise chargée de la collecte par E-mail.

L'entreprise de collecte informe l'agent consignataire de la date et de l'heure prévue de collecte (rendez-vous et des dispositions prises).

L'opération de collecte, s'effectue entre le navire et l'entreprise de collecte.

Un reçu, signé par le capitaine ou son représentant, sera remis au navire lors du dépôt des déchets, il reprendra, conformément au formulaire de l'annexe F, les informations qui devraient être communiquées par voie électronique par le navire dans le système de suivi et d'information avant son départ.

Après traitement des déchets, le bordereau de suivi de déchets industriels (BSDI) est mis à disposition de la Capitainerie.

Les navires sont tenus de respecter le tri sélectif.

La collecte et le traitement des déchets d'exploitation solides (hors déchets spécifiques) durant les horaires de base sont pris en charge par le GPMD.

Ne sont pas pris en charge par le GPMD et feront l'objet de facturation du GPMD à l'agent consignataire :

- les majorations pour collecte par camion hayon en dehors des horaires de base : 143,00 € HT par collecte.
- les majorations pour mise en place et retrait de benne (hors Terminal Méthanier) en dehors des horaires de base : 138,60 € HT par benne
- les majorations pour mise en place et retrait de benne au Terminal Méthanier en dehors des horaires de base : 165,00 € HT par benne
- les majorations pour « commande tardive » : 44,00 € HT par collecte.
- les majorations pour déchets non triés ou incorrectement triés : 44,00 € HT la tonne.
- le traitement des déchets spécifiques (batteries spécifiques, déchets contaminés, ...).

## DECHETS D'EXPLOITATION LIQUIDES

La collecte des déchets liquides est assurée par des sociétés qui mettent à disposition des camions de pompage (voir liste des opérateurs en annexe B).

Le navire par l'intermédiaire de son agent renseigne la notification dans le logiciel du GPMD dans les délais prévus.

La Capitainerie traite la déclaration et notifie à l'agent le cas échéant l'obligation de débarquer les déchets.

Via le logiciel du GPMD, l'agent du navire émet le bon de commande (demande du navire ou obligation réglementaire) à l'entreprise chargée de la collecte.

La Capitainerie délivre éventuellement des prescriptions de sécurité adaptées au type de navire et à sa cargaison.

L'entreprise de collecte et l'agent consignataire s'accorde sur l'heure prévue d'intervention, en liaison avec l'exploitant du terminal et en fonction des prescriptions de sécurité éventuellement émises par la Capitainerie.

Immédiatement après l'opération de collecte, l'entreprise valide la collecte dans le logiciel du GPMD, en précisant les quantités et qualités réellement collectées.

Une attestation de dépôt sera alors automatiquement générée et mise à disposition de l'agent consignataire via le logiciel de suivi des escales.

Après traitement des déchets, le bordereau de suivi de déchets industriels (BSDI) est remis à l'agent consignataire qui en conserve au moins 1 exemplaire à disposition de la Capitainerie.

La facturation est transmise directement par l'entreprise de collecte à l'agent consignataire du navire qui a effectué la commande.

## DECHETS DE CARGAISON SOLIDES

Sur tous les terminaux utilisés privativement, les déchets de cargaison sont gérés par l'opérateur du terminal Terminaux à pondéreux. Les déchets sont remis sur parc.

## DECHETS DE CARGAISON LIQUIDES

Les déchets de cargaisons liquides sont essentiellement ceux des navires citernes transportant des hydrocarbures.

Le débarquement des déchets de cargaison liquides s'effectue par conduites fixes aux appontements suivants :

- RUBIS TERMINAL (môle 5)
- APPONTEMENTS TOTAL MARDYCK (CFR)
- APPONTEMENTS VERSALIS ENI (STOCKNORD)

En cas de demande de débarquement de déchets de cargaison liquides, la procédure est la suivante :

L'agent du navire formule la demande auprès de l'exploitant de l'appontement.

Après la collecte des déchets, l'exploitant fournit au Capitaine du navire une attestation de dépôt de ses déchets d'exploitation liquides.

Parallèlement un exemplaire de cette attestation est fourni à la Capitainerie

Après traitement des déchets, le bordereau de suivi de déchets industriels (BSDI) est remis à l'agent consignataire qui en conserve au moins 1 exemplaire à disposition de la Capitainerie.

## EAUX DE LAVAGE DE CALE DES NAVIRES TRANSPORTANT DES VRACS SECS



Les eaux de lavage de cale de navires céréaliers ou vraciers ne peuvent être rejetées dans les bassins qu'après contrôle de la Capitainerie.

Cette autorisation de rejet peut être assujettie à une analyse préalable effectuée par chimiste agréé par le port.

Dans tous les cas, après traitement des déchets, un bordereau de suivi de déchets industriels (BSDI) est remis à l'agent consignataire qui en conserve au moins 1 exemplaire à disposition de la Capitainerie.

Les exploitants sont donc tenus de notifier à la Capitainerie les quantités déposées.

### **III.4. DESCRIPTION DU SYSTÈME DE TARIFICATION (REDEVANCE SUR LE NAVIRE)**

#### **REDEVANCE SUR LES DECHETS D'EXPLOITATION**

Il est perçu, sur tout navire de commerce et tout navire de plaisance conçu pour le transport de plus de 12 passagers, une redevance sur les déchets d'exploitation des navires, en euro par mètre cube ou multiple de mètre cube.

Cette redevance est à la charge de l'armateur. Elle est acquittée à la sortie.

Sous réserve de l'application des articles R. 5321-38 et R. 5321-39, du Code des transports, le taux de cette redevance est de 0.0050 €/ m<sup>3</sup>, quel que soit le type de navire.

Il y a exemption de cette redevance dans les 4 cas suivants :

1. Le navire fournit une attestation de dépôt précisant qu'il a déposé ses déchets d'exploitation dans les installations figurant dans ce plan.
2. Le navire effectue une ligne fréquente et régulière selon un itinéraire fixe et a souscrit un contrat de dépôt à Dunkerque ou dans un des ports de sa rotation.
3. Le navire prouve qu'il a déposé récemment ses déchets dans un port précédent de l'Union Européenne.
4. Le navire est d'un des types suivants :
  - Navires affectés à l'assistance aux navires, notamment aux missions de pilotage, de remorquage, de lamanage et de sauvetage,
  - Navires affectés à la récupération des déchets et à la lutte contre la pollution,
  - Navires affectés aux dragages d'entretien, à la signalisation maritime, à la lutte contre l'incendie et aux services administratifs,
  - Navires en relâche forcée qui n'effectuent aucune opération commerciale,
  - Navires qui, ne pouvant avoir accès à une installation portuaire, sont contraints d'effectuer leurs opérations de débarquement, d'embarquement ou de transbordement en dehors du port.

### **III.5. PROCEDURE DE NOTIFICATION DES INSUFFISANCES CONSTATEES DANS LES INSTALLATIONS DE RECEPTION DES DECHETS**

Les notifications d'insuffisance constatées dans les installations portuaires de réception des déchets s'établissent sur formulaires prévus dans l'annexe F.

Les insuffisances peuvent être constatées par le navire utilisateur, le prestataire de service ou la Capitainerie.

Les formulaires de notification d'insuffisance sont disponibles auprès de l'agent consignataire et le cas échéant, recueillis par l'agent du navire avant le départ.

Ces notifications sont ensuite transmises à la Capitainerie. Elles font l'objet d'une étude de cas, d'une action corrective voire d'une modification des procédures. Les actions correctives (le cas échéant) sont engagées dans les meilleurs délais.

### **III.6. PROCÉDURE DE CONSULTATION PERMANENTE ENTRE LES UTILISATEURS DU PORT, LES CONTRACTANTS DU SECTEUR DES DÉCHETS, LES EXPLOITANTS DE TERMINAUX ET LES AUTRES PARTIES INTÉRESSÉES.**

Au moins une réunion par an est tenue avec les utilisateurs contractants et exploitants de terminaux pour examiner les non conformités et les solutions ou les modifications à apporter dans l'accueil des navires et la gestion de leurs déchets.

Les agents représentant les navires auteurs des fiches d'insuffisance participent aux réunions et sont chargés d'établir une réponse à l'auteur de la fiche.

### **III.7. TYPE ET QUANTITES DE DECHETS D'EXPLOITATION DES NAVIRES ET RESIDUS DE CARGAISON RECUS ET TRAITES**

La liste des déchets de navires habituellement pris en charge au GPMD figure en annexes D.

Les déchets de navires font l'objet de statistiques annuelles établies conjointement par l'entreprises de collecte, le département ANI et la Capitainerie.

## ANNEXE A

## IDENTIFICATION DES SERVICES ET PERSONNES RESPONSABLES DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN ET DU SUIVI


La mise en œuvre du plan est confiée à la Capitainerie et au département Accès Nautiques et Infrastructures (ANI).  
Le service compétent de la Capitainerie pour les contrôles et traitement des documents est :

**Bureau Sécurité/Matières dangereuses**  
**TEL 03 28 28 75 95**  
**FAX 03 28 28 75 97**

Le service opérationnel pour la gestion des déchets solides d'exploitation est :

Le département ANI  
TEL 03 28 28 76 81  
FAX 03 28 28 76 07

**ANNEXE B**  
**LISTE DES OPERATEURS**

Entreprises de collecte de déchets d'exploitation liquides des navires agréés GPMD								
NOM	CONTACT	ADRESSE	FIXE	PORTABLE	FAX	MéI	N° et date autorisation prefecture transport déchets par route (validité 5 ans)	date agrément GPMD
<b>BECQUET</b>	Christophe Magnier	255, Avenue Maurice Berteaux 59430 St POL sur MER	03.28.64.70.18 (bascule sur l'astreinte)	06 16 19 71 33 (directeur)	03.28.61.08.06	<a href="mailto:c.magnier@brun-invest.net">c.magnier@brun-invest.net</a> (directeur)	2018/TD/043 du 07/05/2018	30/06/2020
<b>RAMERY (ex EMVINORD)</b>	Alexandre Rommelaere	ZI DE PETITE Synthe 541, rue de l'Albeck 59640 DUNKERQUE	03.28.61.05.05 (bascule sur l'astreinte)		03.28.61.00.88	<a href="mailto:arommelaere@ramery.fr">arommelaere@ramery.fr</a>	2019/CTD/120 du 19/12/2019	30/06/2020
<b>HYDROPALE SERVICES PORTUAIRES</b>	Isabelle Getdof	Port 2721 - 2721, Route de l'écluse Charles de Gaulle 59140 DUNKERQUE	03.28.28.97.97 (bascule sur l'astreinte)	06 25 73 97 31	03.28.28.97.98	<a href="mailto:hydropale@sarpindustries.fr">hydropale@sarpindustries.fr</a>	arrêté préfectoral ICPE du 24/06/2016	03/07/2020
<a href="http://www.nordassainissement.fr">www.nordassainissement.fr</a> <a href="http://npsa.com">npsa.com</a>		30 rue des Scieries - ZA Pont Loby 59640 DUNKERQUE	03.28.29.06.06 (bascule sur l'astreinte)		03.28.29.14.14	<a href="mailto:nasatk@orange.fr">nasatk@orange.fr</a>	2019/CTD/006 du 21/01/2019	30/06/2020
<b>ORTEC</b>	Nicolas Iacour	3, rue Giuseppe Garibaldi GRANDE SYNTHÉ	03.28.24.18.84 (bascule sur l'astreinte)	06.07.31.44.11	03.28.25.08.17	<a href="mailto:oi.dunkerque@ortec.fr">oi.dunkerque@ortec.fr</a>	2018/033/TD du 09/03/2018	06/07/2020
<b>SUEZ (ex SANINORD)</b>	Bertrand Manesse	Port 4376 Route des Prés Février 59 279 Loon Plage	03.28.65.93.00 (bascule sur l'astreinte)			<a href="mailto:bertrand.manesse@suez.com">bertrand.manesse@suez.com</a>	2017/NC/ND/D/001 du 07/02/2017	30/06/2020

## ANNEXE C

### LISTE DES DECHETS D'EXPLOITATION ET DES RESIDUS DE CARGAISON HABITUELLEMENT PRIS EN CHARGE

#### **Annexe I de MARPOL : hydrocarbures :**

Eaux de cale machine  
Boues de purificateurs de combustibles  
Dépôts et résidus de nettoyage de citernes  
Ballast pollué  
Eau de lavage des citernes

#### **Annexe II de MARPOL : Substances liquides nocives :**

Résidus et mélanges provenant des citernes à cargaison de transporteurs de produits chimiques Catégories A B C D

#### **Annexe IV de MARPOL : Eaux Usées**

Eaux grises : lave-vaisselle, douches, laveries  
Eaux noires : toilettes, urinoirs, WC, espaces pour les animaux

#### **Annexe V de MARPOL : Ordures**

Suies, dépôts de machine, détergents, peintures, balayures de pont  
Déchets d'essuyage, Matières plastiques Fardage, étais, contreplaqués, matériaux de revêtement ou d'emballage Papiers, cartons, palettes, fils métalliques, cerclages, chiffons, verre, métaux, bouteilles, vaisselle, Déchets alimentaires

#### **Annexe VI de MARPOL : Pollution de l'atmosphère**

Substances appauvrissant la couche d'ozone et équipements contenant de telles substances (3)  
Résidus d'épuration des gaz d'échappement

**ANNEXE D**

**FORMULAIRES DE NOTIFICATION DE DECHETS**

**MODÈLE NORMALISÉ POUR LA NOTIFICATION PRÉALABLE DES DÉCHETS DANS DES INSTALLATIONS DE RÉCEPTION PORTUAIRES**

Notification du dépôt de déchets à : (indiquer le nom du port de destination, tel que visé à l'article 6 de la directive 2019/883 UE)

Le présent formulaire doit être conservé à bord du navire en même temps que le registre des hydrocarbures, le registre de la cargaison ou le registre des ordures, comme l'exige la convention MARPOL.

**1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE NAVIRE**

1.1 Nom du navire:	1.5 Propriétaire ou exploitant:
1.2 Numéro OMI:	1.6 Numéro ou lettres distinctifs:
1.3 Tonnage brut :	1.7 État du pavillon:
1.4 Type de navire: <input type="checkbox"/> Pétrolier_ <input type="checkbox"/> Autre navire de charge <input type="checkbox"/> Navire-citerne pour produits chimiques <input type="checkbox"/> Navire à passagers <input type="checkbox"/> Vraquier <input type="checkbox"/> Navire roulier <input type="checkbox"/> Porte-conteneurs <input type="checkbox"/> Autre type (préciser)	

**2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PORT ET LE VOYAGE**

2.1 Position géographique/Nom du terminal:	2.6 Dernier port où des déchets ont été déposés :
2.2 Date et heure d'arrivée:	2.7 Date du dernier dépôt:
2.3 Date et heure de départ:	2.8 Prochain port de dépôt :
2.4 Dernier port et pays:	2.9 Personne soumettant le présent formulaire (si autre que le capitaine):
2.5 Prochain port et pays (s'il est connu):	

**3. TYPE ET VOLUME DE DÉCHETS ET CAPACITÉ DE STOCKAGE**

Type	Quantités à déposer (m <sup>3</sup> )	Capacité de stockage spécialisée maximale (m <sup>3</sup> )	Quantité de déchets restants à bord (m <sup>3</sup> )	Port dans lequel les déchets restants seront déposés	Estimation de la quantité de déchets qui sera produite entre la notification et l'entrée dans le port d'escale suivant (m <sup>3</sup> )
<b>MARPOL Annexe I – Hydrocarbures</b>					
Eaux de cale polluées par les hydrocarbures					
Résidus d'hydrocarbures (boues)					
Eaux de lavage des citernes d'hydrocarbures					
Tartre et boues provenant du Nettoyage des citernes					
Autres (veuillez préciser):					
<b>MARPOL Annexe II – Substances liquides nocives (SLN)<sup>1</sup></b>					
Substance de catégorie X					

Substance de catégorie Y					
Substance de catégorie Z					
AS - Autres substances					
MARPOL Annexe IV – Eaux usées					
MARPOL Annexe V – Ordures					
Matières plastiques					
Déchets alimentaires					
Déchets domestiques (papier, chiffons, verre, métaux, bouteilles, vaisselle, etc.)					
Huiles de cuisson					
Cendres d'incinération					
Résidus de cargaison <sup>2</sup>					
Déchets d'exploitation					
Carcasses d'animaux					
Engins de pêche					
1 Indiquer la désignation officielle de transport des SLN concernés 2 Il peut s'agir d'estimations; indiquer la désignation officielle de transport des marchandises solides					
MARPOL Annexe VI – Pollution de l'atmosphère					
Substances appauvrissant la couche d'ozone et équipements contenant de telles substances (3)					
Résidus d'épuration des gaz d'échappement					
Remarques 1. Ces renseignements doivent être utilisés à des fins de contrôle par l'État du port ainsi qu'à d'autres fins d'inspection. 2. Le présent formulaire doit être rempli, sauf si le navire fait l'objet d'une exemption conformément à l'article 9 de					

## ANNEXE E

## FORMULAIRE DE NOTIFICATION D'INSUFFISANCE D'INSTALLATIONS PORTUAIRES DE RECEPTION DES DECHETS DE NAVIRES

Le capitaine d'un navire qui rencontre des difficultés pour évacuer des déchets dans les installations de réception doit soumettre les renseignements demandés ci-dessous, à la Capitainerie.

**1 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE NAVIRE**

Nom du navire :

Numéro OMI :

Longueur :

Largeur :

Type de navire : Pétrolier  Chimiquier  Transbordeur Navire de croisière  Navire de charge  Vraquier 

Autre type (préciser)

**2 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PORT**

Nom du quai ou du terminal

Date d'arrivée

Date de l'événement

Date de départ

**3 TYPE ET QUANTITE DE DECHETS A EVACUER DANS L'INSTALLATION****3.1 Hydrocarbures annexe I de Marpol**

Type de déchets d'hydrocarbures :

Eaux de cale .....m3

Boues produites par un purificateur de combustible liquide .....m3

Dépôts et résidus provenant du nettoyage des citernes .....m3

Ballast pollué .....m3

Eaux de lavage des citernes .....m3

Autre type (préciser) ..... m3

Installations disponibles Oui  Non **3.2 Substances liquides nocives Annexe II de Marpol**

Type de mélange et d'eau et de résidus de substances liquides nocives à évacuer dans l'installation à la suite du lavage de citernes ayant contenu une substance de :

La catégorie A .....m3

La catégorie B .....m3

La catégorie C .....m3

Autre type (préciser) .....m3

La substance est désignée comme se solidifiant .....ou ayant une viscosité élevée .....

Désignation officielle de transport de la substance liquide nocive en cause :

.....

Installations disponibles ? Oui  Non **3.3 Ordures Annexe V de Marpol**

Type d'ordures :

1 : Matières plastiques .....m3

2 : Fardage, matériaux de revêtement ou d'emballages flottants .....m3

3 : Papier, chiffons verre, métaux, bouteilles, vaisselle etc. concassés .....m3

4 : Papier, chiffons verre, métaux, bouteilles, vaisselle etc. non concassés...m3

5 : Déchets alimentaires .....m3

6 : Cendres provenant d'incinérateurs .....m3

Autre type (préciser) .....m3

Installations disponibles ? Oui  Non

3.4 Autres déchets

**4 DECHETS EVENTUELLEMENT REFUSES PAR L'INSTALLATION**

**5 INADEQUATION DES INSTALLATIONS**

5.1 Observations

5.2 Emplacement des installations (à proximité du navire, emplacement incommode, ou obligation pour le navire de changer de poste à quai, entraînant un retard)

5.3 Si vous avez rencontré un problème, avec qui avez-vous essayé de le résoudre ou à qui l'avez-vous signalé ?

5.4 Avez-vous signalé au préalable (conformément aux prescriptions du port) les besoins du navire en matière d'installations de réception ? Oui  Non

5.5 Avez-vous reçu des renseignements sur la disponibilité des installations de réception à votre arrivée ? Oui  Non

**6 REMARQUES OU OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES**

7 SIGNATURE DU CAPITAINE ..... DATE .....

ANNEXE F

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE DEPOT DE DECHETS SOLIDES (MARPOL ANNEXE V)

ATTESTATION DE DEPOT DE DECHETS D'EXPLOITATION SOLIDES DANS LES INSTALLATIONS DE RECEPTION PORTUAIRES  
(MARPOL ANNEXE V)

*Certificate of delivering for ship's solid generated wastes in port reception facilities (Marpol annex V)*

NOM DU NAVIRE / *Ship's name*

QUAI-TERMINAL / *Berth – Terminal*

Je soussigné (*I undersigned*)

Commandant le navire (*Captain of the ship*)

Certifie avoir déposé des déchets d'exploitation solides dans les installations portuaires de réception  
(Quantité approximative en m3 :.....)

*Certify to have delivered solid ship has generated waste in port reception facilities  
(Approximate quantity in m3 :.....)*

Date / Date

Heure / Time

Signature/visa

Tampon Navire /*Ship's stamp* :



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

-:-:-

Annexe 2

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE  
Immeuble sis 257 rue de l'école maternelle 59140 Dunkerque

-:-:-

Conventions d'utilisation  
059-2016-0363 DIRM SSGM - 059-2021-0001 DRAAF SIVEP

**- 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 annexes du présent règlement seront modifiées autant que de besoin et notamment à chaque changement d'occupation du site impliquant un nouvel état de répartition des surfaces et charges entre les occupants.

Un nouveau règlement d'utilisation collective sera établi en cas d'arrivée d'un nouvel occupant ou de remplacement d'un service occupant.

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, en tant que titulaire des contrats d'entretien, 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 Lille, 44 rue de Tournai, cadastré section AR n°263 pour une superficie de 790 m<sup>2</sup>.

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 427,6 m<sup>2</sup> de surface utile brute ( SUB) et 207,6m<sup>2</sup> de surface utile nette ( SUN ) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

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

### **2.2- Inscription dans Chorus**

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

<b>Désignation de l'occupant ou « partie commune »</b>	<b>Identifiants Chorus</b>
DRAAF - SIVEP	120732/180831/4
DIRM - SSGM	120732/180831/12
Parties communes et vacantes	120732/180831/16

### **2.3- Parties communes et parties privatives**

#### **2.3.1- Tableau récapitulatif**

Le tableau récapitulatif des surfaces privatives est inscrit en annexe A du présent règlement.

### 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

La répartition des surfaces privatives entre les occupants est inscrite en annexe B du présent règlement.

### 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 surfaces reprises dans le tableau annexé C.

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

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

### 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, rue de l'école maternelle.

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 réparties conformément aux clés de répartition définies à l'annexe D. Elles sont estimées par catégorie, poste et objet selon la liste jointe en annexe E.

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

Les dépenses de fluides (électricité) et d'équipements incendie (extincteurs, BAES...) restent à la charge de la DDTM, occupant principal.

##### 3.1.1 Cas particulier de certaines dépenses

- Les dépenses d'affranchissement ou de téléphonie peuvent ne pas être mutualisées.

Lorsque l'occupant pourvoie directement à ses charges d'affranchissement au moyen d'un contrat ou lorsque l'occupant dispose sur le site d'un autocom dédié.

MG

58

### 3.2 Modalités de partage des charges communes

La DDTM avancera l'intégralité des dépenses aux charges communes.

La quote-part de charges due par la DRAAF et la DIRM formée par le pourcentage de répartition défini à l'annexe D du présent RUC fera l'objet d'une re-facturation.

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

- la participation prévisionnelle de l'année N de chaque occupant ;
- le calcul du solde 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 établi 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 service local du domaine ou le représentant de l'Etat-proprétaire pourra convoquer les différents utilisateurs pour traiter de sujets particuliers ou d'éventuels désaccords entre les occupants du site.

### 6- Assurances

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 départemental  
des territoires et de la mer du Nord

Monsieur le directeur régional de la  
direction régionale Hauts de France de  
l'alimentation, de l'agriculture et de la  
forêt.

A Lille, le.....

A Amiens, le .....

Eric FISSE

Le Directeur Régional Adjoint

  
Michel GUILLOU

~~Björn DESMET~~

Monsieur le directeur interrégional  
de la  
mer Manche Est – mer du Nord

Monsieur le Préfet  
de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord

Au Havre, le .....

A Lille, le **20 AVR. 2021** .....

Hervé THOMAS

Michel LALANDE

Pour le Préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général

  
Simon FETET



Annexe A : Répartition des surfaces privatives et communes

Définition	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB
Total des parties privatives	207,6	376,2
Total des parties communes	0	51,4
<b>TOTAL</b>	<b>207,6</b>	<b>427,6</b>

Annexe B : Répartition des surfaces privatives par occupant

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	%	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB	%
DRAAF - SIVEP	207,6	100,00%	281,0	74,69%
DIRM - SSGM	0	0,00%	95,2	25,31%
<b>TOTAL Parties privatives</b>	<b>207,6</b>	<b>100,00%</b>	<b>376,2</b>	<b>100,00%</b>

Annexe C : Répartition des surfaces communes par occupant

Conformément au paragraphe b de l'article 2.3.3, la clé de répartition est la SUB privative occupée par les utilisateurs par rapport à la SUB privative totale.

Désignation des surfaces	Surfaces SUB	DRAAF		DIRM	
		M <sup>2</sup>	%	M <sup>2</sup>	%
<b>TOTAL</b>	<b>376,2</b>	<b>281,0</b>	<b>74,69%</b>	<b>95,2</b>	<b>25,31%</b>



## Annexe D : Clé de répartition des charges mutualisées

1/ La clé de répartition des charges est calculée à partir des surfaces de SUB privées par occupant (SUB privée par occupant sur SUB totale de l'immeuble).

OCCUPANT	SUB privée	Quote-part de SUB commune	SUB totale	POURCENTAGE DE REPARTITION
DRAAF	281	38,4	319,4	74,69%
DIRM	95,2	13,0	108,2	25,31%
TOTAL	376,2	51,4	427,6	100,00%

MG

SK

Annexe E : Répartition des charges mutualisées

Nature des dépenses de fonctionnement et d'entretien de l'immeuble	Part de dépense prise en charge par la DRAAF	Part de dépense prise en charge par la DIRM
Maintenance ascenseur	74,69%	25,31%
Maintenance S-S-I	74,69%	25,31%
Entretien de la ventilation	74,69%	25,31%
Entretien des toitures terrasses	74,69%	25,31%
Nettoyage des locaux	74,69%	25,31%
<b>TOTAL</b>	<b>74,69%</b>	<b>25,31%</b>

Liste des titres d'occupation

<b>NOM DU SITE</b>	Immeuble de bureaux référencé 120732/180831
<b>UTILISATEUR</b>	Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt - SIVEP
<b>ADRESSE</b>	257 rue de l'école maternelle
<b>LOCALITE</b>	Dunkerque
<b>CODE POSTAL</b>	59140
<b>DEPARTEMENT</b>	Nord
<b>REF CADASTRALES</b>	AR 263
<b>EMPRISE (m2)</b>	790

Date prise d'effet de la convention :

21/12/20

Durée (par défaut) :

9

Date de fin de la convention :

20/12/19

TABLEAU RECAPITULATIF

Nature du Titre d'occupation	Désignation du Permissionnaire	Nature de l'occupation	Durée du titre d'occupation	Date de prise d'effet du titre d'occupation	Date de fin du titre d'occupation	Montant annuel de la redevance	Surfaces occupées	Numéro de dossier Gide
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

SF







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

-:-:-

Annexe 2

**REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE  
Immeuble sis 257 rue de l'école maternelle 59140 Dunkerque**

-:-:-

Conventions d'utilisation

059-2016-0363 DIRM SSGM - 059-2021-0001 DRAAF SIVEP

**- 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 annexes du présent règlement seront modifiées autant que de besoin et notamment à chaque changement d'occupation du site impliquant un nouvel état de répartition des surfaces et charges entre les occupants.

Un nouveau règlement d'utilisation collective sera établi en cas d'arrivée d'un nouvel occupant ou de remplacement d'un service occupant.

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, en tant que titulaire des contrats d'entretien, 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 Lille, 44 rue de Tournai, cadastré section AR n°263 pour une superficie de 790 m<sup>2</sup>.

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 427,6 m<sup>2</sup> de surface utile brute ( SUB) et 207,6m<sup>2</sup> de surface utile nette ( SUN ) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

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

### **2.2- Inscription dans Chorus**

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

<b>Désignation de l'occupant ou « partie commune »</b>	<b>Identifiants Chorus</b>
DRAAF - SIVEP	120732/180831/4
DIRM - SSGM	120732/180831/12
Parties communes et vacantes	120732/180831/16

### **2.3- Parties communes et parties privatives**

#### **2.3.1- Tableau récapitulatif**

Le tableau récapitulatif des surfaces privatives est inscrit en annexe A du présent règlement.

SK



### 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

La répartition des surfaces privatives entre les occupants est inscrite en annexe B du présent règlement.

### 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 surfaces reprises dans le tableau annexé C.

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

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

### 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, rue de l'école maternelle.

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 réparties conformément aux clés de répartition définies à l'annexe D. Elles sont estimées par catégorie, poste et objet selon la liste jointe en annexe E.

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

Les dépenses de fluides (électricité) et d'équipements incendie (extincteurs, BAES...) restent à la charge de la DDTM, occupant principal.

##### 3.1.1 Cas particulier de certaines dépenses

- Les dépenses d'affranchissement ou de téléphonie peuvent ne pas être mutualisées.

Lorsque l'occupant pourvoie directement à ses charges d'affranchissement au moyen d'un contrat ou lorsque l'occupant dispose sur le site d'un autocom dédié.

### 3.2 Modalités de partage des charges communes

La DDTM avancera l'intégralité des dépenses aux charges communes.

La quote-part de charges due par la DRAAF et la DIRM formée par le pourcentage de répartition défini à l'annexe D du présent RUC fera l'objet d'une re-facturation.

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

- la participation prévisionnelle de l'année N de chaque occupant ;
- le calcul du solde 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 établi 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 service local du domaine ou le représentant de l'Etat-proprétaire pourra convoquer les différents utilisateurs pour traiter de sujets particuliers ou d'éventuels désaccords entre les occupants du site.

### 6- Assurances

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 départemental  
des territoires et de la mer du Nord

Monsieur le directeur régional de la  
direction régionale Hauts de France de  
l'alimentation, de l'agriculture et de la  
forêt.

A Lille, le.....

A Amiens, le .....

Eric FISSE

Björn DESMET

Monsieur le directeur interrégional  
de la  
mer Manche Est – mer du Nord

Monsieur le Préfet  
de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord

Au Havre, le .....

A Lille, le ..... **20 AVR. 2021**

Hervé THOMAS

Michel LALANDE

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général

Simon FETET



Annexe A : Répartition des surfaces privatives et communes

Définition	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB
Total des parties privatives	207,6	376,2
Total des parties communes	0	51,4
TOTAL	207,6	427,6

Annexe B : Répartition des surfaces privatives par occupant

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	%	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB	%
DRAAF - SIVPEP	207,6	100,00%	281,0	74,69%
DIRM - SSGM	0	0,00%	95,2	25,31%
TOTAL Parties privatives	207,6	100,00%	376,2	100,00%

Annexe C : Répartition des surfaces communes par occupant

Conformément au paragraphe b de l'article 2.3.3, la clé de répartition est la SUB privative occupée par les utilisateurs par rapport à la SUB privative totale.

Désignation des surfaces	Surfaces SUB	DRAAF		DIRM	
		M <sup>2</sup>	%	M <sup>2</sup>	%
TOTAL	376,2	281,0	74,69%	95,2	25,31%

Annexe D : Clé de répartition des charges mutualisées

1/ La clé de répartition des charges est calculée à partir des surfaces de SUB privées par occupant (SUB privée par occupant sur SUB totale de l'immeuble).

OCCUPANT	SUB privée	Quote-part de SUB commune	SUB totale	POURCENTAGE DE REPARTITION
DRAAF	281	38,4	319,4	74,69%
DIRM	95,2	13,0	108,2	25,31%
TOTAL	376,2	51,4	427,6	100,00%

Annexe E : Répartition des charges mutualisées

Nature des dépenses de fonctionnement et d'entretien de l'immeuble	Part de dépense prise en charge par la DRAAF	Part de dépense prise en charge par la DIRM
Maintenance ascenseur	74,69%	25,31%
Maintenance S-S-I	74,69%	25,31%
Entretien de la ventilation	74,69%	25,31%
Entretien des toitures terrasses	74,69%	25,31%
Nettoyage des locaux	74,69%	25,31%
<b>TOTAL</b>	<b>74,69%</b>	<b>25,31%</b>



Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

### **Arrêté préfectoral portant agrément de domiciliataire d'entreprises**

---

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

Vu le code du commerce et notamment les articles L.123-11-2 et suivants et R.123-166-1 et suivants ;

Vu le code monétaire et financier et notamment ses articles L.561-37 et R.561-43 et suivants ;

Vu l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;

Vu l'ordonnance n°2016-1635 du 1<sup>er</sup> décembre 2016 renforçant le dispositif français de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu le décret n° 2009-1695 du 30 décembre 2009 modifié par le décret n° 2012-928 du 31 juillet 2012 – art.18 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumis à l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ;

Vu le décret n°2018-284 du 18 avril 2018 renforçant le dispositif français de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu la demande présentée par Madame Saleha SEDDIKI en vue d'obtenir l'agrément de la société « BUREAU DES ENTREPRISES » sise 17 Avenue De Saint Amand - 1<sup>er</sup> étage VALENCIENNES (59300), en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés ;

Considérant que la société « BUREAU DES ENTREPRISES » répond aux conditions requises pour prétendre à cet agrément ;

Considérant les obligations incombant aux domiciliataires d'entreprises dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dont les principales sont :

- mettre en place un système d'évaluation et de gestion des risques,
- identifier et vérifier l'identité de leurs clients et de leurs bénéficiaires effectifs,
- assurer une vigilance constante et adaptée sur les relations d'affaires,
- procéder le cas échéant à une déclaration de soupçon auprès du service en charge du Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins (TRACFIN) placé sous l'autorité du ministère de l'économie et des finances,
- mettre en place un contrôle interne,

- former et informer les collaborateurs,
- conserver les documents concernant les clients/les bénéficiaires et les opérations effectuées par le client pendant 5 ans ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Nord,

## **ARRÊTE**

Article 1<sup>er</sup> : La société « BUREAU DES ENTREPRISES » dirigée par Madame Saleha SEDDIKI est agréée sous le n° 59-2021-16 en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés.

Article 2 : L'activité de domiciliation d'entreprises est exercée à l'adresse suivante : 17 Avenue De Saint Amand - 1<sup>er</sup> étage VALENCIENNES (59300).

Article 3 : Le présent agrément est valable 3 ans (bail commercial jusqu'au 31/06/2024).

Article 4 : Tout changement substantiel dans les modalités de fonctionnement de la société ou dans les conditions d'obtention du présent agrément doit être déclaré dans un délai de deux mois au préfet de son siège social.

Article 5 : Le présent agrément est susceptible dans un délai de deux mois à compter de sa notification de faire l'objet d'un recours :

- gracieux auprès de mes services
- hiérarchique devant le Ministère de l'Intérieur
- contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59 014 Lille Cedex)

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Article 6 : Le secrétaire général de la Préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Lille, le **06 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,  
Le secrétaire général adjoint,

  
Nicolas VENTRE



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Préfecture du Nord**

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

1505 JMH / 0

**Arrêté préfectoral dénommant GRAVELINES commune touristique  
au sens du code du tourisme**

---

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-21 ;

Vu le code du tourisme, notamment ses articles L.133-11, L.133-12, L.134-3, R.133-32 et suivants ;

Vu l'arrêté interministériel du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées, notamment ses articles 1<sup>er</sup> et 2 ;

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 du Nord, préfet du Nord, à compter du 4 mai 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 avril 2021 par lequel Monsieur le préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord, donne délégation de signature à Monsieur Nicolas VENTRE, secrétaire général adjoint de la Préfecture du Nord, délégation publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord sous le numéro 89 du 14 avril 2021 ;

Vu la délibération en date du 21 avril 2021 du conseil de la communauté urbaine de Dunkerque (CUD) sollicitant la dénomination de commune touristique pour la commune de GRAVELINES, accompagnée du dossier de demande, adressée par le président de la CUD le 30 avril 2021 ;

Considérant que la commune de GRAVELINES remplit les conditions de l'article R.133-32 du code du tourisme pour être dénommée commune touristique ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Nord,

**ARRÊTE**

Article 1<sup>er</sup> : La commune de GRAVELINES est dénommée commune touristique, pour une durée de cinq ans.

Article 2 : Le dossier de demande de dénomination de commune touristique annexé au présent arrêté est consultable à la préfecture du Nord (direction de la réglementation et de la citoyenneté / bureau de la réglementation générale et de la circulation routière, 12 rue Jean-Sans-Peur, CS 20003, 59039 Lille Cedex).

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont une copie sera adressée à :

- Monsieur le président de la communauté urbaine de Dunkerque (CUD),
- Monsieur le maire de GRAVELINES,
- Monsieur le ministre de l'économie, des finances et de la relance (direction générale des entreprises / sous-direction du tourisme),
- Madame la directrice générale de Atout France,
- Monsieur le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord (DDETS),
- Monsieur le sous-préfet de Dunkerque.

Fait à Lille,

**05 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,  
Le secrétaire général adjoint



Nicolas VENTRE

#### Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours auprès de Monsieur le ministre de l'économie, des finances et de la relance / direction générale des entreprises / sous-direction du tourisme (adresse postale : Télédoc 151 - 139 rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12) ;
- d'un recours contentieux auprès du président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cedex).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires et de la mer**

**Arrêté préfectoral portant prescriptions particulières  
au titre de l'article L. 214-3 II du code de l'environnement  
pour la création d'un écoquartier sur la friche E. LECLERC - rue Jean Moulin et rue de Cambrai  
sur la commune de Caudry.**

---

Le Préfet de la région Hauts de France  
Préfet du Nord  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite

Vu la loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques ;

Vu le Code de l'Environnement, notamment les articles L. 214-1 et suivants, et R. 214-1 et suivants, portant sur le régime de déclaration ou d'autorisation au titre de l'article L214-3 II du code de l'environnement ;

Vu le code de la Santé Publique ;

Vu le décret 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 départements ;

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 28 septembre 2016 par lequel la région issue du regroupement des régions Nord – Pas-de-Calais et Picardie est dénommée « Hauts-de-France » ;

Vu le décret du 27 août 2020 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Nord, Monsieur Simon FETET ;

Vu l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2015 portant approbation du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) du bassin Artois Picardie ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 février 2021 portant délégation de signature à M. FETET, secrétaire général de la préfecture du Nord ;

Vu la demande déposée le 5 août 2019, complétée par les notes complémentaires du 12 août 2019, du 17 octobre 2019, du 25 novembre 2019, et du 5 février 2020, enregistrée sous le numéro 59-2019-00108, présentée par la SAEML NordSEM – Coworkoffice - Arterparc Lille Lesquin - Bâtiment 4 - 9, rue des Bouleaux - 59810 Lesquin, relative la création d'un écoquartier sur la friche E. LECLERC - rue Jean Moulin et rue de Cambrai sur la commune de Caudry ;

Vu le récépissé de déclaration en date du 13 août 2019 ;

Vu l'autorisation et les prescriptions émises par NOREADE en date du 14 mai 2018 pour le rejet des eaux usées au réseau d'assainissement public ;

Vu l'avis favorable et les recommandations émises par l'hydrogéologue agréé du 25 janvier 2020 ;

Vu le courrier du 27 janvier 2020 confirmant l'accord tacite ;

Vu la demande d'avis au pétitionnaire sur le projet d'arrêté en date du 26 janvier 2021 ;

Vu les observations émises par le pétitionnaire dans son courrier reçu le 22 février 2021 ;

Considérant qu'il convient de définir des prescriptions particulières afin d'assurer les enjeux de gestion équilibrés et durable de la ressource en eau prescrits par le Code de l'Environnement et notamment la protection de la ressource en eau ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer et du secrétaire général de la préfecture du Nord ;

## **ARRÊTE**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet de l'autorisation**

La SAEML NordSEM, sise Coworkoffice - Arterparc Lille Lesquin - Bâtiment 4 - 9, rue des Bouleaux - 59810 Lesquin, ci-après dénommée « bénéficiaire de l'autorisation », est autorisée, au titre de l'article L 214-3 II du Code de l'Environnement, à créer un écoquartier sur la friche E. LECLERC - rue Jean Moulin et rue de Cambrai sur la commune de Caudry, conformément aux dispositions mentionnées dans son dossier de déclaration et au présent arrêté.

Ce projet d'aménagement, d'une surface de 29 063 m<sup>2</sup>, est situé sur les parcelles cadastrales AS 999 – AS 998 - AS 830 - AS 650 (en partie de la commune de Caudry. L'emprise du projet est actuellement une friche commerciale.

Le projet consiste en :

- Réalisation de voiries de desserte, d'espaces publics, placette, liaisons piétonnes, places de stationnement et aménagements paysagers ;
- Construction de 100 à 140 logements individuels et de petits collectifs ;
- Création de locaux pour l'organisation de services et activités ;
- Construction de 800 m<sup>2</sup> de commerces autour de la placette publique paysagère.

Les limites d'emprise du projet sont:

- Au Nord : des équipements sportifs ;
- Au Sud : rue de Cambrai ;
- À l'Ouest : rue Jean Moulin,
- À l'Est, une zone industrielle et des logements.

Une canalisation souterraine existante, des années 1930 environ, traverse l'emprise du projet. À ce jour, ses caractéristiques (nature, section, effluents transités) ne sont pas connues.

En application de l'article R. 214-1 du code de l'environnement, le projet est soumis aux rubriques listées dans le tableau suivant :

Rubrique	Intitulé	Régime
1.1.1.0	Sondage, forage, y compris les essais de pompage, création de puits ou d'ouvrage souterrain, non destiné à un usage domestique, exécuté en vue de la recherche ou de la surveillance d'eaux souterraines ou en vue d'effectuer un prélèvement temporaire ou permanent dans les eaux souterraines, y compris dans les nappes d'accompagnement de cours d'eau (D).	Implantation d'un piézomètre pour l'étude de sol, retiré dans le cadre des travaux.  <b>Déclaration</b>

Rubrique	Intitulé	Régime
2.1.5.0.	Rejet d'eaux pluviales dans les eaux douces superficielles ou sur le sol ou dans le sous-sol, la surface totale du projet, augmentée de la surface correspondant à la partie du bassin naturel dont les écoulements sont interceptés par le projet, étant : 1° Supérieure ou égale à 20 ha (A) ; 2° Supérieure à 1 ha mais inférieure à 20 ha (D)	La surface totale du projet est de 2,906 ha.  <b>Déclaration</b>

## **Article 2 – Prescriptions particulières relatives au projet**

### *2.1 - domaines public et privé*

Le bénéficiaire de l'autorisation respecte le principe d'acheminement et de gestion de l'ensemble des eaux pluviales, issues de l'aménagement du site, vers leur bassin de tamponnement respectif ou vers les ouvrages existants, tel que défini dans le dossier et le présent arrêté.

Les ouvrages de gestion et tamponnement des eaux pluviales doivent être en service et opérationnels dès création des voiries, même provisoires.

Compte tenu de la topographie du site, 2 020 m<sup>2</sup> de talus existants ruissellent vers l'extérieur du projet et la gestion des eaux pluviales de ces surfaces reste identique à l'existant. Aucune intervention sur ces surfaces n'est effectuée.

Compte tenu de la topographie du site et de l'opération, les eaux de ruissellement de la totalité des surfaces aménagées ne peuvent être reprises dans les ouvrages de tamponnement projetés. Les surfaces de bassins versants dont les eaux de ruissellement ne sont pas reprises sont :

- L'escalier (S= 385 m<sup>2</sup>) situé à l'Ouest du projet et reliant le projet au centre-ville ;
- la voie d'accès au projet depuis la rue de Cambrai (S= 120 m<sup>2</sup>) ;
- L'escalier aménagé au Sud, reliant la rue de Cambrai à la terrasse (S= 20 m<sup>2</sup>).

Les eaux de ruissellement de l'escalier à l'Ouest sont envoyées vers les espaces verts aménagés ; celles de la voie d'accès et de l'escalier au Sud sont envoyées vers la rue de Cambrai, dans les ouvrages hydrauliques existants situés en dehors du projet.

Sauf prescriptions particulières ci-avant, les eaux pluviales issues du projet (domaine public et privé) et des bassins versants interceptés sont gérées dans l'emprise du projet. Les espaces verts des domaines public et privé sont modelés de façon à acheminer les eaux de ruissellement vers les ouvrages hydrauliques récepteurs, telles que définies dans le dossier.

Ces eaux pluviales sont gérées par tamponnement dans deux massifs drainants situés en domaine public, avec infiltration directe dans la craie. Les ouvrages de tamponnement sont dimensionnés pour tamponner une pluie de période de retour centennale.

Les ouvrages hydrauliques réceptionnant les eaux de ruissellement issues des voiries et des espaces verts, sont équipés d'une décantation et de filtres type ADOPTA ou de filtration similaire. Le nettoyage des ouvrages équipés de filtres ADOPTA ou de filtration similaire est réalisé suivant les prescriptions du fabricant.

Les regards hydrauliques, placés sur les bassins de tamponnement et injectant les eaux pluviales dans ceux-ci sont équipés d'un dispositif de filtration constitué d'une grille à maille fine et d'un filtre à sable enveloppé dans un géotextile. La mise en œuvre et le nettoyage de ce dispositif sont réalisés conformément aux prescriptions du gestionnaire ayant à charge l'entretien du système d'assainissement EU et EP, après leurs rétrocessions.

Conformément à la recommandation n°2 de l'hydrogéologue agréé consulté sur ce dossier, le bénéficiaire de l'autorisation étudie la possibilité de mettre en place des déshuileurs-débourbeurs, implantés en amont des ouvrages d'infiltration, au niveau de chaque branche.

Cette étude présente la conception technique (choix des équipements, réalisation des travaux, ...), les modalités d'entretien, et détaille le coût d'investissement. Ce coût tient compte des aménagements déjà réalisés et de leur modification éventuelle.

Le bénéficiaire de l'autorisation transmet cette étude à l'Agence Régionale de Santé avec copie au service police de l'eau, accompagné d'un accord de prise en charge financière pour l'intervention d'un hydrogéologue agréé, dans un délai de trois mois à compter de la notification du présent arrêté. L'hydrogéologue agréé produit sur ces bases un avis complémentaire au rapport du 25 janvier 2020, et l'adresse à la SAEML NordSEM avec copie au service police de l'eau.

En fonction des conclusions de ce nouveau rapport, le préfet peut statuer par arrêté complémentaire.

Aucun produit phytosanitaire n'est utilisé.

Une vérification complète du dispositif de gestion des eaux pluviales est faite régulièrement par le bénéficiaire de l'autorisation, a minima chaque année. Celui-ci tient un cahier d'entretien à la disposition du service police de l'eau.

## 2.2 - ouvrages de tamponnement

Les eaux pluviales sont tamponnées dans deux bassins enterrés d'un volume respectif de :

- Bassin 1 : volume utile de 372 m<sup>3</sup> pour un volume à stocker de 367 m<sup>3</sup>,
- Bassin 2 : volume utile de 452 m<sup>3</sup> pour un volume à stocker de 408 m<sup>3</sup> ;

La structure drainante de ces bassins est constituée d'un concassé de granulométrie 20/40 avec un indice de vide de 40 %. Afin de conserver le coefficient de perméabilité, pris en compte dans les calculs, le concassé est lavé avant sa mise en œuvre ; cette opération s'effectue en dehors du site du projet.

Un géotextile enveloppe les massifs drainants. Avant sa mise en place, le bénéficiaire de l'autorisation vérifie que le fond de fouille et les parois des bassins ne présentent pas de partie saillante ou tranchante ; dans le cas contraire, le bénéficiaire procède à un dressement de ces surfaces. Une attention particulière est apportée au maintien et à la propreté du géotextile sur les talus pendant la mise en œuvre du matériau drainant ; en particulier, le géotextile déborde d'une longueur suffisante par rapport à la cote supérieure du terrassement. Le géotextile possède toutes les caractéristiques mécaniques pour ce type d'utilisation.

Le chevauchement des lés du géotextile est de un mètre au minimum. Les lés sont cousus.

Le découpage du géotextile au droit des regards est le plus précis et le plus propre possible. Un géotextile de forme chaussette est mis en place au droit des regards d'infiltration sur une hauteur de un mètre avec un débord sur le massif de un mètre.

Afin de préserver le géotextile, le concassé n'a pas de partie saillante ni tranchante. La mise en œuvre sur les deux premiers mètres s'effectue au moyen d'une pelle mécanique. Toute circulation d'engin mécanique sur le matériau drainant est interdite.

L'accès aux ouvrages d'injection des eaux pluviales dans les bassins d'infiltration est sécurisé, il ne doit pas être possible pour des personnels non habilités.

Toute plantation de végétaux haute tige au droit ou à proximité immédiate des bassins de tamponnement est interdite.

## 2.3 - réseau existant à dévier

Après analyse des contraintes, des caractéristiques et des paramètres (ouvrages existants, géotechnique, contraintes mécaniques, hydrauliques et d'aménagement) du site, du sous-sol, des contraintes d'entretien et de mise en œuvre des ouvrages de tamponnement, le bénéficiaire de l'autorisation dévoie au préalable le réseau eaux usées existant.

Avant les travaux de dévoiement et comblement du réseau existant et afin de connaître la nature, l'état de celui-ci et des effluents transitant, le bénéficiaire de l'autorisation procède à une inspection visuelle de celui-ci sur toute sa longueur. Les travaux envisagés ou à envisager sont à adapter en fonction des conclusions de cette inspection.



## **Article 3 - Travaux**

### *3.1 - Démarrage et évolution des travaux*

En cas d'interruption des travaux, le bénéficiaire de l'autorisation avertira le service de police de l'eau, de la date d'interruption des travaux et le motif de cette interruption ainsi que la date de reprise des travaux, suivant le modèle de transmission joint en annexe 1.

### *3.2 - Fin des travaux*

Dans un délai de 15 jours, après remise en état des ouvrages, retrait du matériel ayant servi au rabattement de nappe et lever de toutes les réserves, le bénéficiaire doit transmettre à l'unité police de l'eau, la date de fin des travaux au moyen du document joint en annexe 1.

Dans un délai de 1 mois, après réception des travaux et levée des réserves, le bénéficiaire de l'autorisation transmet impérativement au service en charge de la police de l'eau de la DDTM59 (62 boulevard de Belfort, CS 90-007, 59042 Lille Cedex) :

- Un plan de récolement (1 version sous format papier et 1 version informatique, extension DXF, recalé en coordonnées Lambert RGF 93, système France) identifiant clairement les ouvrages de gestion des eaux usées, pluviales, et faisant notamment apparaître tous les RV, les regards de pied, les ouvrages d'injection des EP, les éventuels débourbeurs-déshuileurs, les ouvrages de tamponnements, les raccords sur réseaux existants, les réseaux existants. Tous les ouvrages (hormis les canalisations) sont repérés. Pour les regards de visite sont indiqués, l'altimétrie du tampon (Tp), le niveau du fond du regard (Fd), le niveau des radiers (Rd) et le diamètre des canalisations arrivant dans celui-ci.

Sur ce plan sont aussi représentés l'emprise du projet, l'emprise des voiries, le carroyage, le Nord et une légende la plus complète et précise. Cette légende comporte tous les ouvrages des réseaux EU et EP réalisés ou modifiés lors de la réalisation du projet.

- Le détail le plus complet et précis des ouvrages hydrauliques spéciaux réalisés pour l'opération, tel que les ouvrages d'injection des EP, les éventuels débourbeurs-déshuileurs, les ouvrages de tamponnements, les raccords sur réseaux existants.
- Une note reprenant tous les ouvrages détaillés dans la légende en précisant, après rétrocession des réseaux et ouvrages EU et EP, les coordonnées des futurs gestionnaires ayant en charge ceux-ci.
- Un plan d'aménagement du site (1 version sous format papier et 1 version informatique, extension DXF, recalé en coordonnées Lambert RGF 93, système France). Sur ce plan doivent figurer toutes les côtes projet des aménagements.

## **Article 4 – Prescriptions spécifiques aux travaux**

Pendant toute la phase des travaux, le bénéficiaire de l'autorisation veille à la mise en œuvre des mesures suivantes de façon à limiter les risques d'incident et d'impact sur les milieux naturels ainsi que sur les ouvrages, infrastructures et bâtiments existants. Il est responsable de l'application de celles-ci pour l'ensemble des phases travaux.

La rubrique 1.1.2.0 n'ayant pas été prise en compte, aucun pompage et rejet des eaux de nappe n'est autorisé.

### *4.1 - tenue et gestion du chantier*

Le chantier est placé sous la responsabilité d'un chef de chantier qui veille à la bonne réalisation des opérations, au respect des prescriptions du présent arrêté et aux recommandations de l'hydrogéologue.

Le chantier est interdit au public. Un grillage dissuasif et une signalétique sont maintenus en place durant toutes les phases de travaux (VRD – bâtiments - habitations – espaces verts).

Le bénéficiaire de l'autorisation doit :

Assurer en permanence, aux abords du chantier, le nettoyage des voies et accès, l'enlèvement des boues et déchets divers.

- Assurer en permanence, aux abords du chantier, le nettoyage des voies et accès, l'enlèvement des boues et déchets divers.
- Éviter le colmatage des ouvrages concernés par la gestion des EU et EP.
- Stationner les engins en dehors de toute zone décapée afin de limiter les risques de pollution des eaux.
- Sécuriser les ouvrages et le matériel servant aux travaux,
- Stocker les hydrocarbures, les huiles, réaliser le remplissage, la vidange et l'entretien des engins soit en des lieux adéquats en dehors du périmètre du site, soit sur des zones de rétention intégralement étanches comportant un système de confinement permettant de collecter les polluants liquides toxiques pour l'eau et l'environnement.
- Laver le matériel, quel qu'il soit, obligatoirement sur ces mêmes zones.
- Réaliser tous les ouvrages avec des matériaux n'altérant pas la qualité des eaux souterraines et donnant toutes garanties de résistance aux actions mécaniques, physiques et chimique,
- Utiliser des matériaux inertes et n'altérant pas la qualité des eaux souterraines et donnant toutes garanties de résistance aux actions mécaniques, physiques et chimiques ;
- Entreposer les déchets dans des bennes étanches et évacuer ceux-ci au fur et à mesure,
- Évacuer les déblais pollués vers des centres de traitement adapté,
- Installer sur chantier, des sanitaires conformes à la législation en vigueur (installation d'un assainissement non collectif provisoire, ou d'un branchement provisoire sur le réseau existant avec accord du gestionnaire concerné),
- Vérifier que toutes les prescriptions du présent arrêté sont bien appliquées sur le chantier par les entreprises concernées, pendant toute la durée des travaux (quelque soit le lot).

#### 4.2 - Écoulement des eaux

L'écoulement naturel des eaux superficielles sera normalement assuré pendant les travaux. Il ne devra pas y avoir de lessivage de matériaux, ni d'écoulement d'eaux pluviales souillées vers l'Escaut rivière, le canal ou les ouvrages hydrauliques.

Les engins de chantier seront utilisés avec un soin particulier visant à minimiser les tassements de sols qui pourraient accroître, l'imperméabilisation de ceux-ci et générer des ruissellements.

#### 4.3 - Limitation des risques de pollution accidentelle

Un plan d'intervention en cas de pollution accidentelle est mis en place et est accompagné d'une sensibilisation du personnel de chantier. Celui-ci est transmis à l'unité police de l'eau avant le démarrage des travaux.

En cas d'incident et de souillure accidentelle des sols (hydrocarbures, huiles, ...) la partie souillée est immédiatement terrassée et évacuée vers des sites de décharge appropriés. Les ouvrages souillés devront être nettoyés, les matériaux souillés seront évacués vers des sites appropriés.

Un rapport est envoyé à l'unité police de l'eau par le bénéficiaire dès connaissance de l'incident.

### **Article 5 - Prescriptions particulières à l'étanchéité des ouvrages**

Des contrôles d'étanchéité seront réalisés sur l'ensemble des ouvrages hydrauliques, avant leur mise en service. Une copie du rapport de ces contrôles d'étanchéité sera tenue à disposition du service police de l'eau. Dans ce rapport, figureront les coordonnées du bénéficiaire de l'autorisation, du ou des organismes de contrôle, la date du contrôle, éventuellement les problèmes rencontrés et les solutions apportées.

## **Article 6 - Conformité du dossier et modifications**

Les installations, ouvrages, travaux ou activités, objets du présent arrêté, sont situés, installés et exploités conformément au contenu du dossier sans préjudice des dispositions du présent arrêté.

Toute modification notable ou substantielle apportée aux activités, installations, ouvrages et travaux autorisés, à leurs modalités d'exploitation ou de mise en œuvre ainsi qu'aux autres équipements, installations et activités mentionnés au dernier alinéa de l'article L. 181-1 inclus dans l'autorisation est portée à la connaissance du préfet, avant sa réalisation, par le bénéficiaire de l'autorisation avec tous les éléments d'appréciation.

## **Article 7 - Caractère et durée de l'autorisation**

L'autorisation est accordée dans le cadre d'une création d'un écoquartier sur la friche E. Leclerc. Tous autres travaux sont interdits

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'État exerçant ses pouvoirs de police.

Le présent arrêté devient caduc si les travaux n'ont pas fait l'objet d'un commencement de réalisation substantiel dans un délai de 3 ans suivant sa signature.

Faute pour le bénéficiaire de l'autorisation de se conformer aux dispositions prescrites, l'administration peut prononcer la déchéance de la présente autorisation et prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du bénéficiaire de l'autorisation tout dommage provenant de son fait, ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux infractions du code de l'environnement.

Il en est de même dans le cas où, après s'être conformé aux mesures prescrites, le bénéficiaire de l'autorisation changerait ensuite l'état des lieux fixé par cette présente autorisation, sans y être préalablement autorisé, ou s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de fonctionnement.

## **Article 8 - Transfert de l'autorisation à un autre bénéficiaire**

Conformément à l'article R214-40-2 du Code de l'Environnement, le nouveau bénéficiaire doit se déclarer auprès du préfet dans les trois mois qui suivent la prise en charge de l'ouvrage ou le début de l'exercice de son activité.

S'il entend s'opposer au transfert, le préfet notifie son refus motivé dans le délai de deux mois, conformément à l'article R. 181-47.

## **Article 9 - Déclaration des incidents ou accidents**

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu, dès qu'il en a connaissance, de déclarer au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L. 211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que peut prescrire le préfet, le bénéficiaire de l'autorisation doit prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'accident ou de l'incident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le bénéficiaire de l'autorisation demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

### **Article 10 - Accès aux installations et contrôles**

Les agents chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques ont libre accès aux installations, ouvrages, travaux ou activités autorisés par le présent arrêté préfectoral, dans les conditions fixées par le code de l'environnement. Ils peuvent demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

### **Article 11 - Droits des tiers**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. En particulier, le présent arrêté n'autorise pas à intervenir sur le patrimoine des personnes publiques ou privées sans leur autorisation.

### **Article 12 - Autres réglementations**

La présente autorisation ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de l'autorisation de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Elle ne vaut entre autres pas dérogation aux interdictions d'atteinte aux espèces protégées au titre du 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement, ni autorisation au titre de la gestion des déchets (déblais, ...), ni autorisation au titre du Code de la Voirie Routière et du Code de la Route.

### **Article 13 – Publication**

Le présent arrêté est publié sur le site internet des services de l'État dans le Nord et au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Un exemplaire est affiché en mairie de Caudry pendant une durée d'un mois. Un procès verbal de l'accomplissement de cette formalité est adressé par le soin du maire à l'unité de police de l'eau de la direction départementale des territoires et de la mer du Nord (62 boulevard de Belfort, CS 90007, 59042 Lille Cedex - ddtm-sent@nord.gouv.fr).

### **Article 14 – Recours**

Conformément à l'article L. 514-6 du code de l'environnement, la présente décision est soumise à un contentieux de pleine juridiction. Elle peut être déférée à la juridiction administrative compétente (tribunal administratif de Lille) dans les délais prévus à l'article R. 514-3-1 du même code :

- Par les tiers intéressés en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L. 211-1 et L. 511-1 dans un délai de 4 mois à compter du premier jour de la publication ou de l'affichage de ces décisions ;
- Par le bénéficiaire de l'autorisation, dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### **Article 15 - Exécution et diffusion de l'arrêté**

Le secrétaire général de la préfecture du Nord et le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est notifié à la SAEML NordSEM et dont copie est adressée, par la direction départementale des territoires et de la mer :

- au sous-préfet de Cambrai,
- au maire de la commune de Caudry,
- au directeur général de l'Agence Régionale de Santé
- à Monsieur CH. CARDIN, Hydrogéologue Agréé.

Fait à Lille, le **15 AVR. 2021**

Pour le Préfet et par délégation,  
le secrétaire général



Simon FETET

Annexe 1 : Document type de transmission de gestion des travaux

**À ENVOYER IMPÉRATIVEMENT A L'UNITÉ POLICE DE L'EAU**

**SAEML NordSEM**

**« Création d'un écoquartier sur la friche E. LECLERC  
rue Jean Moulin et rue de Cambrai sur la commune de Caudry »**

**Dossier 59-2019-00108**

Le pétitionnaire ci-dessus dénommé déclare :

- démarrer les travaux à la date du
- Interrompre les travaux à la date du  
Motif de l'interruption des travaux :
- reprendre les travaux à la date du
- l'achèvement des travaux à la date du

À retourner dûment complété à :

→ DDTM du Nord  
Service Eau Nature et Territoires – Unité police de l'eau  
62 Boulevard de Belfort  
CS 90007  
59042 Lille Cedex  
ddtm-sent@nord.gouv.fr

VU POUR ETRE ANNEXE à mon acte  
en date du

**15 AVR. 2021**

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général



Simon FETET

**N° 378 /2021** (annule et remplace la note 271/2021 du 1<sup>er</sup> juin 2021)

**Décision du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation de signature pour l'autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire et pour la suspension d'une habilitation concernant des personnels de santé.**

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 30 juillet 2018 nommant Madame Dabia LEBRETON en qualité de chef d'établissement du centre pénitentiaire de Lille – Annœullin

Vu l'article R57-6-24 du code de procédure pénale

**Article 1er** : décide de donner délégation permanente à :

- Madame Sandrine ROCHER, DSP Adjoint au chef d'établissement

Aux fins de :

- suspendre l'habilitation d'un praticien hospitalier exerçant à temps partiel et des autres personnels hospitaliers (article D 388 du code de procédure pénale) ;
- autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation (article D 389 du code de procédure pénale) ;
- autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé (article D390 du code de procédure pénale) ;
- autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite (article D390-1 du code de procédure pénale).

En cas d'absence ou d'empêchement à :

- Madame Dalila KHELIFI, DSP
- Madame Estelle GAU, DSP
- Monsieur Romain DOUCET, attaché d'administration
- Monsieur Eric POUCHAIN, attaché d'administration

**Article 2** : Toute décision antérieure portant délégation de signature en la matière est abrogée

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de préfecture du département du Nord.

Le chef d'établissement  
Dabia LEBRETON

