Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2022 – NUMÉRO 30 DU 09 FÉVRIER 2022

TABLE DES MATIÈRES

Décision N°2021-130 du 1er décembre 2021 relative à la délégation de signature du directeur par intérim
Pour la direction des ressources humaines et le pôle Gériatrie Autonomie

Décision N°2021-131 du 1er décembre 2021 relative à la délégation de signature du directeur par intérim
Pour la direction des Affaires Médicales, de l'innovation et des coopérations

Décision N°2021-132 du 1er décembre 2021 relative à la délégation de signature du directeur par intérim
Pour la direction des finances, du contrôle de gestion et de la patientèle

Décision N°2021-133 du 1er décembre 2021 relative à la délégation de signature du directeur par intérim
Pour la direction des soins

Décision N°2021-134 du 1er décembre 2021 relative à la délégation de signature du directeur par intérim
Pour la direction des services économiques, de la logistique et des fonctions hôtelières, et du pôle gériatrie autonomie

Décision N°2021-135 du 1er décembre 2021 relative à la délégation de signature du directeur par intérim
Pour la direction organisations et projets

Décision N°2021-136 du 1er décembre 2021 relative à la délégation de signature du directeur par intérim
Pour la direction des services économiques, de la logistique et des fonctions hôtelières

Décision N°2021-145 du 1er décembre 2021 relative à la délégation de signature du directeur par intérim
Pour la direction de l'Institut de formation des Aides-soignants

CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITES PRIVEES DE SECURITE

Extrait individuel de la décision N°FOR-N1-2022-02-04-A-00009566 portant délivrance d'une activité privée de sécurité
FORMATION PREVENTION SECURITE GENERALE à LA CHAPELLE D'ARMENTIERES
04 février 2022

Extrait individuel de la décision N°FOR-N1-2022-02-04-A-00009566 portant délivrance d'une activité privée de sécurité
SECURITAS FORMATION à MARCQ EN BAROEUL
04 février 2022

Délibération N°DD/CLAC/NORD/N°3/2022-01-13 portant interdiction d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure et pénalité financière à l'encontre de la société SYNAPS (Siren 803040922)
Séance disciplinaire du 13 janvier 2022

CENTRE PENITENTIAIRE DE MAUBEUGE

Arrêté du 09 février 2022 portant délégation de signature

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture du Nord

Cabinet du préfet
Direction des sécurités
Bureau de l'ordre public

Arrêté portant fermeture des parkings réservés aux poids lourds sur les aires de repos de Saint-Laurent (commune de Steenvoorde), sur l'autoroute A25, et de Grande-Synthe sur l'A16, dans le cadre de la gestion de la crise migratoire

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord
préfet de la région des Hauts-de-France,
préfet du Nord

Vu le Code de la route ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la voirie routière ;

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

Vu le décret du Président de la République du 30 juin 2020 portant nomination de Monsieur Georges-François LECLERC, en qualité de préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Considérant que l'arrondissement de Dunkerque est actuellement confronté à une pression migratoire continue et qui perdure, en particulier sur le littoral ;

Considérant les opérations de mise à l'abri des campements implantés illégalement sur la zone du Puythouck, réalisées quotidiennement, notamment le 25 août dernier ;

Considérant la proximité, d'une part entre le lieu de regroupement de Steenvoorde et l'aire de Saint-Laurent sur l'autoroute A25 (commune de Steenvoorde) et, d'autre part entre la zone du Puythouck et l'aire de Grande-Synthe sur l'A16 (commune de Grande-Synthe) ;

Considérant que ces deux aires ont été clairement identifiées comme des points importants de montées dans les poids-lourds pour les migrants désireux de se rendre au Royaume-Uni, poussés en ce sens par des passeurs, notamment au regard des conditions météorologiques actuellement défavorables pour les tentatives de traversées transmanche,

Considérant que le 5 février 2022 à 22h45, au niveau de la station service de l'autoroute A16 à Grande Synthe, une quinzaine de migrants qui tentaient de monter dans la remorque d'un ensemble routier, ont été mis en fuite par les services de police ;

Considérant que les dispositifs construits par la commune de Grande-Synthe pour sécuriser l'aire de Grande-Synthe s'avèrent insuffisants pour dissuader les migrants de tenter de pénétrer illicitement dans les poids lourds ;

Considérant qu'il importe d'assurer la sécurité des usagers, ainsi que celle des agents des entreprises utilisatrices des aires d'autoroute, notamment les transporteurs routiers ;

Considérant qu'il convient de réglementer la circulation des poids lourds sur ces aires en conséquence ;

Considérant la baisse du nombre de migrants présents depuis la fermeture des parkings réservés aux poids lourds de ces deux aires ;

Considérant la baisse, constatée par les services de police, du nombre de tentatives d'introduction de migrants dans les poids lourds en direction de l'Europe du Nord, depuis la mise en place de la fermeture de ces parkings, ainsi que celle du nombre de traversées de chaussée extrêmement dangereuses ;

Considérant que l'action permanente des services de l'État conduit quotidiennement à des opérations d'interpellation d'étrangers en situation irrégulière et à l'arrestation de passeurs, pendant que des opérations de mise à l'abri en direction des centres d'accueil et d'examen de situation des départements du Nord et du Pas-de-Calais sont réalisées quotidiennement ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet ;

ARRÊTE

Article 1er :
Dans le cadre de la gestion de la crise migratoire, la fermeture des parkings de poids lourds des aires de repos de Saint-Laurent (commune de Steenvoorde) sur l'autoroute A25 (PR 45) dans le sens Lille-Dunkerque, et de Grande-Synthe (commune de Grande-Synthe) sur l'autoroute A16 (PR 118+120) dans le sens Dunkerque-Calais, est décidée pour une période de deux mois à compter de la publication du présent arrêté.

Article 2 :
La fermeture de ces deux parkings s'accompagne de la mise en place d'une information en amont de ces deux aires de service.

Article 3 :
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Nord dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille, dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 4 :
Le secrétaire général de la préfecture, le directeur de cabinet du préfet, le sous-préfet de Dunkerque, le directeur interrégional des routes Nord, le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, le commandant du groupement de gendarmerie du Nord, le directeur départemental de la sécurité publique du Nord, le directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité, le directeur zonal de la police aux frontières, le directeur général de la SANEF, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

09 FEV. 2022

PRÉFECTURE du NORD
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le préfet

Georges-François LECLERC

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Cabinet du préfet

Direction des sécurités

Bureau de l'ordre public

Arrêté portant prolongation de l'arrêté réglementant la distribution et la vente à emporter de carburants en récipients transportables dans le secteur littoral du département du Nord

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord
préfet de la région Hauts-de-France,
préfet du Nord,

Vu le code pénal ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2215-1 ;

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

Vu le décret du Président de la République du 30 juin 2020 portant nomination de Monsieur Georges-François LECLERC, en qualité de préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté du 9 décembre 2022 réglementant la distribution et la vente à emporter de carburants en récipients transportables dans le secteur littoral du département du Nord ;

Considérant que le littoral du département du Nord est confronté à la présence d'une population migrante désirant rejoindre le territoire du Royaume-Uni ;

Considérant que l'un des principaux moyens utilisés par ces migrants, à l'initiative de filières organisées, pour franchir illicitement la frontière maritime entre la France et le Royaume-Uni est l'usage de petites embarcations à moteurs, rigides ou semi-rigides, majoritairement dotées de moteurs hors-bord ;

Considérant le développement en 2020 du phénomène des traversées illicites par voies maritimes précédemment décrit au départ des départements du Nord et du Pas-de-Calais ;

Considérant en particulier qu'en 2020, ont été enregistrées plus de 1200 traversées ou tentatives de traversées maritimes illicites, soit environ 15 000 personnes, au départ du Nord et du Pas-de-Calais et à destination du Royaume-Uni à l'aide de petites embarcations ;

Considérant le caractère particulièrement périlleux de ces traversées maritimes réalisées avec de petites embarcations non prévues pour cet usage ;

Considérant que le chavirage d'une embarcation de ce type à l'occasion d'une tentative de traversée clandestine de la Manche, le 25 novembre 2021 a ainsi donné lieu au décès de 27 de ses occupants ;

Considérant la multiplication des opérations de sauvetage dans la Manche et le Détroit du Pas-de-Calais au profit des bateaux de petites tailles transportant des migrants désireux de rejoindre le Royaume-Uni ;

Considérant les nombreuses mises en échec de traversées transmanche « small boat » par les services de police ;

Considérant les découvertes régulières de migrants munis de gilets de sauvetage ou de bateau type zodiac aux abords du littoral, telles que le 25 janvier 2022 à 03h15, où les effectifs de la gendarmerie de Hoymille (59) ont constaté la présence d'une vingtaine de migrants au niveau de la dune marchand à Bray-Dunes (59), qui ont pris la fuite à la vue des gendarmes, ainsi qu'un bateau, un plancher, un moteur et des gilets de sauvetage découverts sur place ;

Considérant les nombreux secours de migrants en pleine mer à bord de bateau à moteur ;

Considérant donc la nécessité de prendre toutes mesures utiles visant à dissuader et faire obstacle à l'organisation de telles traversées maritimes illégales et dangereuses à destination du Royaume-Uni avec l'aide de bateaux rigides ou semi-rigides de dimensions réduites ;

Considérant que les secteurs de Gravelines, Loon-Plage, Dunkerque et Leffrinckoucke dans le département du Nord sont des zones fréquentes de départ des traversées clandestines, au regard notamment du matériel nautique fréquemment découvert sur les plages de ces communes ;

Considérant que sont utilisés pour ces traversées notamment des embarcations semi-rigides de type « Zodiac » dotées de moteurs hors-bord fonctionnant grâce à des carburants de types essences et gazoles et qui nécessitent donc un avitaillement via des récipients transportables ;

Considérant que parmi les découvertes sur les plages de matériels destinés à la réalisation de ces traversées figurent également des jerricans d'essence destinés à l'alimentation de moteurs hors-bord ;

Considérant donc la nécessité de faire obstacle à l'obtention par les organisateurs de ces traversées illégales et dangereuses du carburant permettant leur réalisation ; .

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRETE

Article 1 :
La vente et l'achat de plus de 10 litres de carburant – essence ou gazole - dans des récipients transportables manuellement, sauf pour des usages professionnels ou des nécessités dûment justifiées par l'acheteur et vérifiées, en tant que de besoin, avec le concours des services de police ou de gendarmerie locaux, sont interdits sur les territoires des communes de la Communauté Urbaine de Dunkerque (CUD) et de la Communauté de Communes des Hauts de Flandres (CCHF) et les stations services des autoroutes A1, A25, A26 et A16, du département du Nord.

Les gérants et exploitants de stations-services, notamment celles qui disposent d'appareils automatisés permettant la distribution de carburants, doivent prendre les dispositions nécessaires pour faire respecter cette interdiction.

Article 2 :
Les dispositions prévues à l'article 1 du présent arrêté s'appliquent également sur le périmètre des aires de services dites de Saint-Laurent et Saint-Eloi de l'autoroute A25, sur le territoire de la commune de Steenvoorde.

Article 3 :
Les dispositions du présent arrêté sont en vigueur pour une durée de 2 mois à compter de sa publication.

Article 4 :
Le directeur de cabinet du préfet du Nord, le sous-préfet de Dunkerque, les maires des communes de la Communauté Urbaine de Dunkerque et de la Communauté de Commune des Hauts de Flandres, le maire de Steenvoorde, le directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité, le directeur zonal de la police aux frontières, le directeur départemental de la sécurité publique et le commandant de groupement de gendarmerie du département du Nord sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 :
Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et transmis en vue d'affichage et de publicité à l'ensemble des maires des communes concernées.

Lille, le 09 FEV. 2022

PRÉFECTURE du NORD

Le préfet,

Georges-François LECLERC

VOIES ET DELAIS DE RECOURS
Si vous entendez contester le présent arrêté, vous pouvez utiliser les voies de recours suivantes :
- Un recours gracieux motivé peut être adressé à mes services ;
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès de Monsieur le ministre de l'intérieur, Direction des libertés publiques et des affaires juridiques, Cabinet, Bureau des polices administratives (adresse postale : Place Beauvau – 75800 PARIS CEDEX 08)
En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.
- Un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de LILLE (adresse postale : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 LILLE CEDEX) ; le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours Citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr ;
Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration d'une durée de deux mois suivant la date de notification de la décision contestée ou la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

PREFECTURE DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DEPARTEMENT DU NORD

:- :- :- :- :

L'administrateur général des Finances Publiques soussigné, certifie que les biens concernés par le présent acte ou la présente ordonnance d'expropriation, sont immatriculés à l'inventaire propriétés de l'Etat, Chorus Re-Fx, 124244 sous le numéro 52000000598 Lille le 28/10/2021
L'administrateur général des Finances Publiques

CONVENTION D'UTILISATION

:- :- :- :- :- :

Convention d'utilisation n° 059-2021-0003

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Jean-Damien PECOT, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division de la gestion domaniale, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques des Hauts de France et du Département du Nord qui lui ont été consenties par arrêté du 19 juillet 2021 et décision du 31 Août 2021.

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- Anne CORNET Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité, dont les bureaux sont à la Préfecture du Nord, 2 rue Jacquemars Giélée 59039 LILLE CEDEX

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

Se sont présentés devant nous, Préfet des Hauts-de-France, Préfet du Nord et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à LILLE 634, avenue de la République.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'Etat.

SF VL

AC

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur Direction départementale de la sécurité publique du Nord (Police-Nationale-Direction Zonale de la Surveillance du Territoire),pour l'exercice de ses missions de service public, l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

L'immeuble appartenant à l'Etat, sis à LILLE 634, avenue de la République, d'une superficie totale de 1956 m², cadastré section AR n° 3, tel qu'il figure sur le plan annexé 1, délimité par un liseré.

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS REFX sous le numéro 124244.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données CHORUS RE-FX ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

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

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2021, date à laquelle les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur.

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

Article 4

Etat des lieux

Sans objet

AC VL SF

Article 5

Ratio d'occupation

Les surfaces et ratios d'occupation, de l'immeuble désigné à l'article 2, sont déclarés par le service du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Nord (SGAMI59) et sont les suivantes :

- Surface de plancher (SDP) : 1650,52 m²
- Surface utile brute (SUB) : 1216,55 m²
- Surface utile nette (SUN) : 850,01 m²

Au 1er janvier 2021, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants : 86 postes de travail.

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 14,14 mètres carrés de SUB par poste de travail

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

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

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe 2 à la présente convention.

Article 7

Impôts et taxes

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

AC

SF VL

Article 8

Responsabilité

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

Article 9

Entretien

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

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'État dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;

- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu 'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer l'amélioration de la performance .

AC VL SF

Article 11

Coût d'occupation domaniale hors charges

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de 172,89_€ / m² de SUB. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

Article 12

Contrôles des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;

- l'évolution du ratio d'occupation ;

- les conditions d'occupation notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- d'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;

- d'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le Préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolution ou incohérence constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

Article 13

Inventaire

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout événement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

AC SF VL

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2029.

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

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut-être résiliée avant le terme prévu :

a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une des obligations ou de l'un de ses engagements ;

b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;

c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;

d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;

e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Fait à Lille, le 24 AOUT 2021

Le représentant du service utilisateur

La Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité

Anne CORNET

Le préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Georges-François LECLERC

06 OCT. 2021

Simon PETET

Le représentant de l'administration chargée des domaines

Le responsable de la division de la Gestion domaniale

Jean-Damien PECOT

Veronique LEBLOIS
Inspectrice Divisionnaire
des Finances Publiques

PREFECTURE DU NORD

Département :
NORD

Commune :
LILLE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
LILLE I
CITE ADMINISTRATIVE RUE GUSTAVE DELORY 3EME ETAGE 59018
59018 LILLE Cedex
tél. 03-20-95-65-53 -fax 03-20-95-65-57
cdif.lille-1@dgfip.finances.gouv.fr

Vu pour être annexé à mon acte
en date du
06 OCT. 2021

Section : AR
Feuille : 000 AR 01

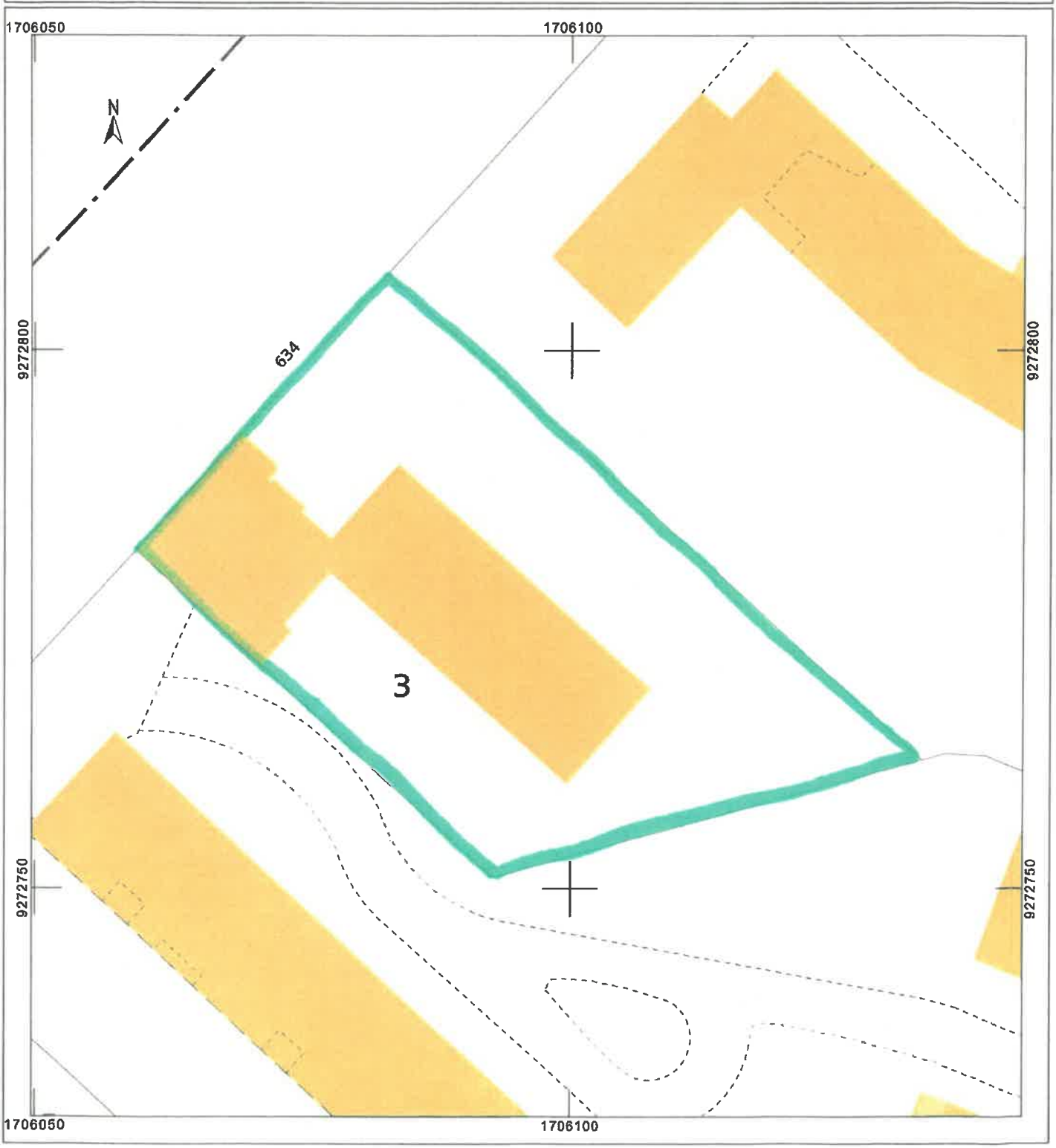
Échelle d'origine : 1/500
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 28/01/2021
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50

Cet extrait de plan vous est délivré par :
cadastre.gouv.fr

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général
Simon FETET



AC

SF

ANNEXE 3 DE LA CONVENTION n° 059-2021-0003

Liste des titres d'occupation

NOM DU SITE	POLICE NATIONALE
UTILISATEUR	Direction zonale de la surveillance du territoire
ADRESSES	634 avenue de la République
LOCALITES	LILLE
CODE POSTAL	59000
DEPARTEMENT	NORD
REF CADASTRALES	AR 3
EMPRISE (m2)	1 956

Date prise d'effet de la convention :	**01/01/21**
Durée (par défaut) :	**9**
Date de fin de la convention :	**31/12/29**

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**	**Surface occupée**	**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									

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Simon FETET

Vu pour être annexé à mon acte
en date du

06 OCT. 2021

PREFECTURE DU NORD

SF AC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

L'administrateur général des Finances Publiques soussigné, certifie que les biens concernés par le présent acte ou la présente ordonnance d'expropriation, sont immatriculés à l'inventaire physique de l'Etat, Chorus Re-Fx,
138517
sous le numéro 920.000.000.597
Lille le 28/10/2021
L'administrateur général des Finances Publiques

PREFECTURE DES HAUTS-DE-FRANCE
ET DU DEPARTEMENT DU NORD
:- :- :- :- :

CONVENTION D'UTILISATION
:- :- :- :- :- :

059-2020-0010

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Jean-Jacques Jean-Damien PEROT Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division de la gestion domaniale, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques des Hauts de France et du Département du Nord qui lui ont été consenties par arrêté du 19 juillet 2021 subdélégation du 31 Août 2021.

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- Anne CORNET Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité, dont les bureaux sont à la Préfecture du Nord, 2 rue Jacquemars Giélée 59039 LILLE CEDEX,

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

Se sont présentés devant nous, Préfet des Hauts-de-France, Préfet du Nord et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à ROUBAIX 72 Bd de Belfort.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'Etat.

SF AC VL

CONVENTION

Article 1er
Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur du Nord pour l'exercice de ses missions de service public (commissariat central), l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2
Désignation de l'immeuble

L'immeuble appartenant à l'Etat, sis à ROUBAIX 72 Boulevard de Belfort, d'une superficie totale de 2389 m², cadastré section BX n° 0110, tel qu'il figure, délimité par un liseré. (plan joint)

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS RE-FX sous le numéro 138517. S'agissant d'une emprise comportant divers bâtiments, un état récapitulatif figure en annexe 2.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données CHORUS RE-FX ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

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

Article 3
Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2021, date à laquelle les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur.

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

Article 4
Etat des lieux

Sans objet

VL

SF

Article 9

Entretien

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

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'État dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;

- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu 'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer l'amélioration de la performance .

VL SF

Article 5

Ratio d'occupation

Les surfaces et ratios d'occupation, de l'immeuble désigné à l'article 2, sont déclarés par le service du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Nord (SGAMI59) et sont reprises en annexe 2 :

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

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

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

Article 7

Impôts et taxes

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

Article 8

Responsabilité

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

AC VL SF

Article 11

Coût d'occupation domaniale hors charges

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est exprimé en € / m² de SUB.
Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

Les coûts d'occupation domaniale hors charges de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 sont précisés en annexe 2.

Article 12

Contrôles des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;

- l'évolution du ratio d'occupation ;

- les conditions d'occupation notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- d'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;

- d'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le Préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolution ou incohérence constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

AC VL SF

Article 13

Inventaire

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout évènement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2029.

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

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut-être résiliée avant le terme prévu :

a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une des obligations ou de l'un de ses engagements ;

b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;

c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;

d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;

e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente conventon ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

SF

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Fait à Lille, le 06 OCT. 2021

Le représentant du service utilisateur

La Préfete Déléguée pour la Défense et la Sécurité

Anne CORNET

Le représentant de l'administration chargée des domaines

Le responsable de la division de la Gestion domaniale

Jean-Damien PEOT

Veronique LEBLOIS
Inspectrice Divisionnaire
des Finances Publiques

Le préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire General

Simon FETET

PREFECTURE NORD

Département :
NORD

Commune :
ROUBAIX

Section : BX
Feuille : 000 BX 01

Échelle d'origine : 1/500
Échelle d'édition : 1/650

Date d'édition : 10/02/2020
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

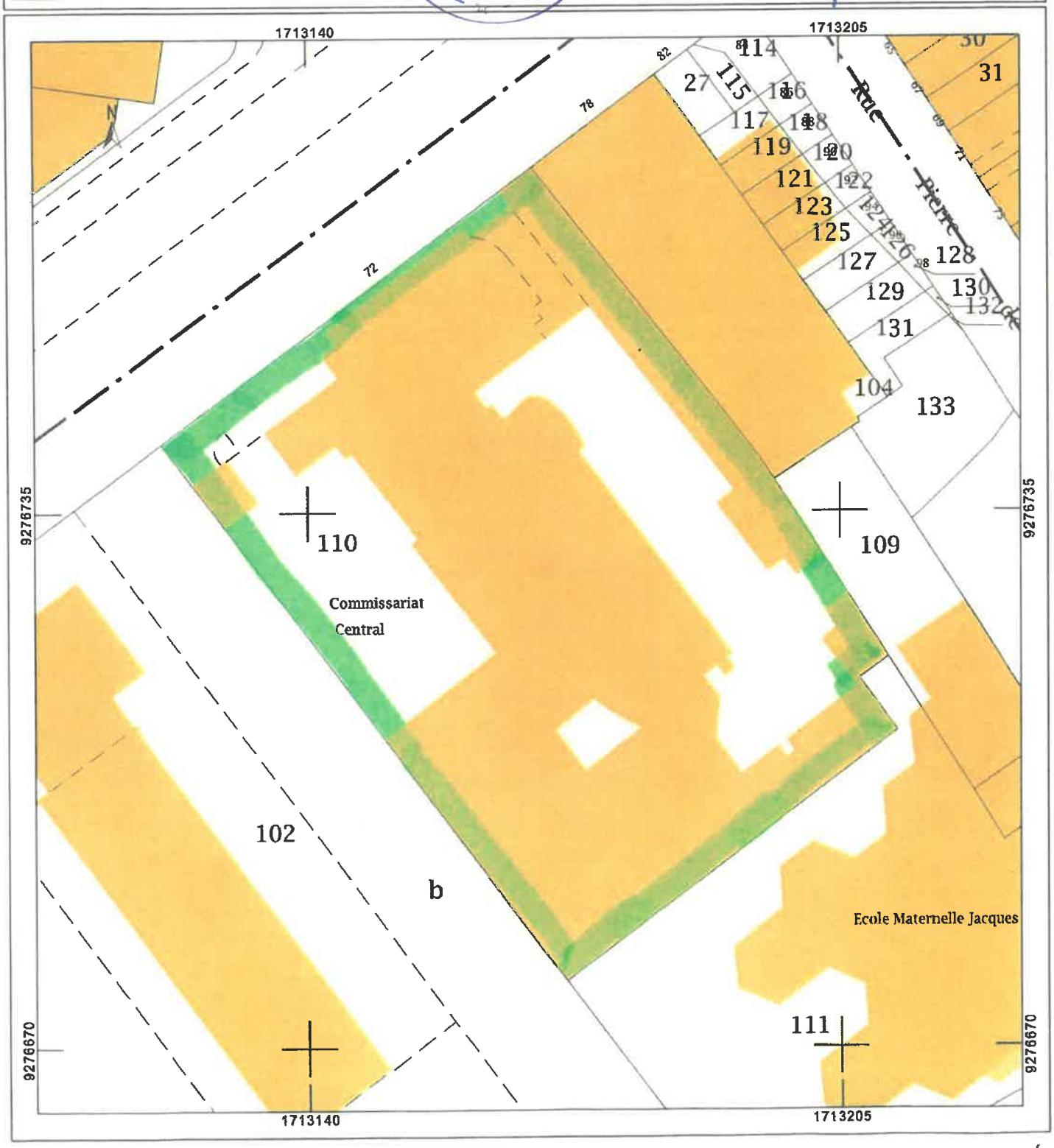
Vu pour être annexé à mon acte
en date du 06/06/2021

PREFECTURE DU NORD

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
LILLE 2
CENTRE FINANCES PUBLIQUES 22
RUE LAVOISIER 59466
59466 LOMME CEDEX
tél. 03 20 30 49 54 -fax
cdif.lille-2@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :
cadastre.gouv.fr

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général
Simon FETET



SF

Vu - sur être annexé à mon arrêté en date du 06 OCT 2021

ANNEXE DE LA CONVENTION n° 059-2020-0010

(Bâtiments regroupés sur un même site)

NOM DU SITE	commissariat central
UTILISATEUR	DDSP
ADRESSE	72 Boulevard de Belfort
LOCALITE	ROUBAIX
CODE POSTAL	59100
DEPARTEMENT	NORD
REF CADASTRALES	BX 110
EMPRISE (m2)	4 529

SDP GLOBALE	5120	m²
SUB GLOBALE	4595	m²
SUN GLOBALE	2256	m²
RATIO MOYEN (1)	22,20	m² SUB/PdT

Date prise d'effet de la convention : 01/01/21

Durée (par défaut) : 9

Date de fin de la convention : 31/12/29

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Simon FETET

(1) Ce ratio moyen est calculé sur les immeubles à usage de bureaux
(2) Classification du bâtiment au sens de Chorus RE-Fx / Infocentre (bureau, logement, bâtiment technique,..)
(3) Valeur en €/m² pour les immeubles à usage de bureaux et de logement utilisés par un service de l'Etat

TABLEAU RECAPITULATIF

	IDENTIFICATION DE LA SURFACE								MESURAGES							
	N° CHORUS de l'Unité économique	N° CHORUS du bâtiment	N° CHORUS de la surface louée	Identifiant Chorus complet	Désignation générale (bâtiment, terrain)	Désign. surface louée	Adresse (facultatif, si différente du site)	Réf. cadastrales (facultatif, si différentes du site)	Type de bâtiment (2)	SDP (en m²)	SUB (en m²)	SUN (en m²)	Nombre de postes de travail (PdT)	Ratio d'occupation SUB / (PdT)	CODHC (3)	Date de sortie anticipée du bâtiment
1	138517	443550	9	138517/443550/9	STAND DE TIR	Bâtiment technique			Bâtiment technique	239,71	229,18	10,46	1	229,18		
2	138517	443551	11	138517/443551/11	Bureau	Bureau			Bureau	343,3	333,75	55,81	8	41,72	44,93	
3	138517	156796	3	138517/156796/3	Commissariat de police	bureau			bureau	4537,21	4032,127	2189,747	198	20,36	45,08	
4	138517	156796	6	138517/156796/6	Logement de fonction	Appartement principal			Appartement principal							
5	138517	156796	7	138517/156796/7	Studio	logement			logement							
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																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
41																
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																
51																
52																
53																
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																
61																
62																

SF

ANNEXE 3 DE LA CONVENTION n° 059-2020-0010

Liste des titres d'occupation

NOM DU SITE	COMMISSARIAT CENTRAL
UTILISATEUR	DDSP
ADRESSES	72 Bd de Belfort
LOCALITES	ROUBAIX
CODE POSTAL	59100
DEPARTEMENT	NORD
REF CADASTRALES	BX 110
EMPRISE (m2)	4 529

Date prise d'effet de la convention : **01/01/21**

Durée (par défaut) : **9**

Date de fin de la convention : **31/12/29**

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	Surface occupée	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									

Vu pour être annexé à mon acte en date du 06 OCT 2021

Le Secrétaire Général

Simon PERRIN

PREFET DU NORD

SF

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

L'administrateur général des Finances Publiques soussigné, certifie que les biens concernés par le présent acte ou la présente ordonnance d'expropriation, sont immatriculés à l'inventaire propriétés de l'Etat, Chorus Re-Fx,
sous le numéro 114516 56.000.000.63
Lille le 28/10/2021
L'administrateur général des Finances Publiques

PREFECTURE DES HAUTS-DE-FRANCE
ET DU DEPARTEMENT DU NORD
:- :- :- :- :

CONVENTION D'UTILISATION
:- :- :- :- :- :

059-2020-0021

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Jean-Damien PECOT, Administrateur des Finances publiques Adjoint, responsable de la division de la gestion domaniale, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques des Hauts de France et du Département du Nord qui lui ont été consenties par arrêté du 19 juillet 2021 et subdélégation du 31 Août 2021.

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- Anne CORNET Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité, dont les bureaux sont à la Préfecture du Nord, 2 rue Jacquemars Giélée 59039 LILLE CEDEX,

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

Se sont présentés devant nous, Préfet des Hauts-de-France, Préfet du Nord et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à LOMME Rue de l'Hôtel de ville.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'Etat.

AC VL SF

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur du Nord pour l'exercice de ses missions de service public (commissariat), l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

L'immeuble appartenant à l'Etat, sis à LOMME Rue de l'Hôtel de ville, d'une superficie totale de 9595 m², cadastré section 355C 5118 et 355 C 5119, tel qu'il figure, délimité par un liseré. (plan joint)

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS RE-FX sous le numéro 119516.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données CHORUS RE-FX ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

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

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2021, date à laquelle les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur.

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

Article 4

Etat des lieux

Sans objet

VL AC SF

Article 5

Ratio d'occupation

Les surfaces et ratios d'occupation, de l'immeuble désigné à l'article 2, sont déclarés par le service de la Direction de l'Immobilier-bureau du Patrimoine du SGAMI 59 sont les suivantes :

- Surface de plancher (SDP) de l'immeuble : 408,45 m²
- Surface utile Brute (SUB) de l'immeuble : 397,28 m²
- Surface utile nette (SUN) de l'immeuble : 183,20 m²

Au 1er janvier 2021, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Postes de travail : 11
- Effectifs physiques : 37

L'immeuble comprend, par ailleurs, 9 parkings extérieurs.

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 36,11 mètres carrés de SUB par poste de travail ;

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

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

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

Article 7

Impôts et taxes

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

AR VL SF

Article 8

Responsabilité

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

Article 9

Entretien

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

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'État dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;

- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu 'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5

VL

AR

SP

de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer l'amélioration de la performance .

Article 11

Coût d'occupation domaniale hors charges

Le coût d'occupation domaniale hors charges (CODHC) de l'immeuble désigné à l'article 2 est exprimé en € / m² de SUB.
Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.
Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 est de CINQUANTE EUROS QUATRE VINGT DIX SEPT CENTIMES par m² de SUB (50,97€ / m² de SUB).

Article 12

Contrôles des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;

- l'évolution du ratio d'occupation ;

- les conditions d'occupation notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- d'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;

- d'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le Préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolution ou incohérence constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

Article 13

Inventaire

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier

ministériel compétent, tout évènement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2029.

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

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut-être résiliée avant le terme prévu :

a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une des obligations ou de l'un de ses engagements ;

b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;

c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;

d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;

e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente conventon ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Fait à Lille, le 20 AOUT 2021

Le représentant du service utilisateur

La Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité

Anne CORNET

Le représentant de l'administration chargée des domaines

Le responsable de la division de la Gestion domaniale

Jean-Damien PECOT

Le préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord

Georges-François LECLERC
Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

06 OCT. 2021

Simon PETET

Veronique LEBLOIS
Inspectrice Divisionnaire
des Finances Publiques

PREFECTURE DU NORD

SF

Département :
NORD

Commune
LILLE

Section : C
Feuille : 355 C 01

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

Date d'édition : 11/03/2020
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50

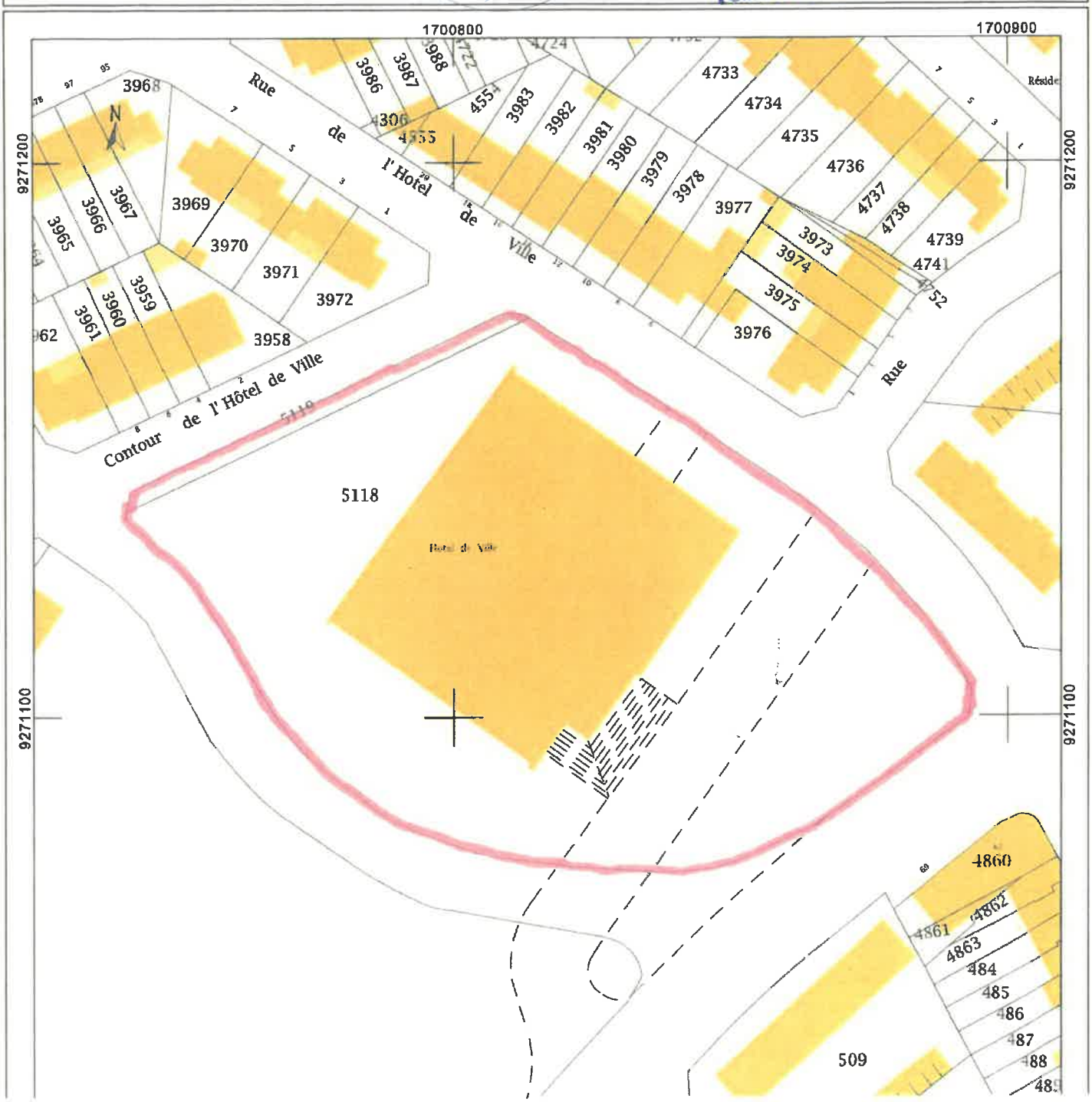
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Vu pour être annexé à mon acte
en date du 06 OCT. 2021
Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général
Simon FETET

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
LILLE I
CITE ADMINISTRATIVE RUE GUSTAVE DELORY 3EME ETAGE 59018
59018 LILLE Cedex
tél. 03-20-95-65-53 -fax 03-20-95-65-57
cdif.lille-1@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :
cadastre.gouv.fr



SF

ANNEXE 2 DE LA CONVENTION n° 059-2020-0021

Liste des titres d'occupation

NOM DU SITE	COMMISSARIAT
UTILISATEUR	DDSP
ADRESSES	Rue de l'Hôtel de ville
LOCALITES	LOMME
CODE POSTAL	59160
DEPARTEMENT	NORD
REF CADASTRALES	355 C 5118-5119
EMPRISE (m2)	9 595

Date prise d'effet de la convention :	**01/01/21**
Durée (par défaut) :	**9**
Date de fin de la convention :	**31/12/29**

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	Surface occupée	Numéro de dossier Gide
1	NEANT								
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									

Vu pour être annexé à mon acte
en date du 06 OCT. 2021
Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général

Simon FETET

SF

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

L'administrateur général des Finances Publiques soussigné, certifie que les biens concernés par le présent acte ont été inscrits à l'inventaire des propriétés de l'Etat. Charges et fix,
sous le numéro 138909 S2a 000000 62
Lille le 28/06/2021
L'administrateur général des Finances Publiques

PREFECTURE DES HAUTS-DE-FRANCE
ET DU DEPARTEMENT DU NORD
:- :- :- :- :

CONVENTION D'UTILISATION
:- :- :- :- :- :

059-2020-0029

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Jean-Damien PECOT, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division de la gestion domaniale, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques des Hauts de France et du Département du Nord qui lui ont été consenties par arrêté du 19 juillet 2021 et subdélégation du 31 Août 2021.

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- Anne CORNET Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité, dont les bureaux sont à la Préfecture du Nord, 2 rue Jacquemars Giélée 59039 LILLE CEDEX,

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

Se sont présentés devant nous, Préfet des Hauts-de-France, Préfet du Nord et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à VALENCIENNES, avenue des dentellières.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'Etat.

AC VL SF

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur du Nord pour l'exercice de ses missions de service public (Hôtel de police), l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

L'immeuble appartenant à l'Etat, sis à VALENCIENNES, d'une superficie totale de 1333 m², cadastré section AT n° 883, tel qu'il figure sur le plan délimité par un liseré. (plan joint)

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS RE-FX sous le numéro 138909.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données CHORUS RE-FX ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

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

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2021, date à laquelle les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur (DDSP59) pour les besoins de la circonscription de sécurité publique de Valenciennes..

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

Article 4

Etat des lieux

Sans objet

VL AC SK

Article 5

Ratio d'occupation

Les surfaces et ratios d'occupation, de l'immeuble désigné à l'article 2, sont déclarés par le service de la Direction de l'Immobilier-bureau du Patrimoine du SGAMI 59 sont les suivantes :

- Surface de plancher (SDP) de l'immeuble : 2929,09m² (à proximatif 90 % de la SHON)
- Surface utile Brute (SUB) de l'immeuble : 2447,35 m²
- Surface utile nette (SUN) de l'immeuble : 1321,76 m²

Au 1er janvier 2021, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Postes de travail : 172
- Effectifs physiques : 346
- ETP : 336

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 14,23 mètres carrés de SUB par poste de travail ;

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

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

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

Article 7

Impôts et taxes

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

AC VL SF

Article 8

Responsabilité

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

Article 9

Entretien

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

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'État dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;

- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

VL AC SF

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu 'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer l'amélioration de la performance .

Article 11

Coût d'occupation domaniale hors charges

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de 63,08 euros/m². Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

Article 12

Contrôles des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;

- l'évolution du ratio d'occupation ;

- les conditions d'occupation notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- d'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;

- d'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

AC VL SF

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le Préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolution ou incohérence constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

Article 13
Inventaire

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout évènement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 14
Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2029.

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

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut-être résiliée avant le terme prévu :

a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une des obligations ou de l'un de ses engagements ;

b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;

c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;

d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;

e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente conventon ;

VL AC SF

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Fait à Lille, le 06 OCT. 2021

Le représentant du service utilisateur

La Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité

Anne CORNET

Le représentant de l'administration chargée des domaines

Le responsable de la division de la Gestion domaniale

Jean-Damien PECOT

Veronique LEBLOIS
Inspectrice Divisionnaire
des Finances Publiques

Le préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord

Georges-François LECLERC

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Simon FETET

PREFECTURE DU NORD

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Simon PETET

Département :
NORD

Commune :
VALENCIENNES

Section : AT
Feuille : 000 AT 01

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

Date d'édition : 01/04/2021
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

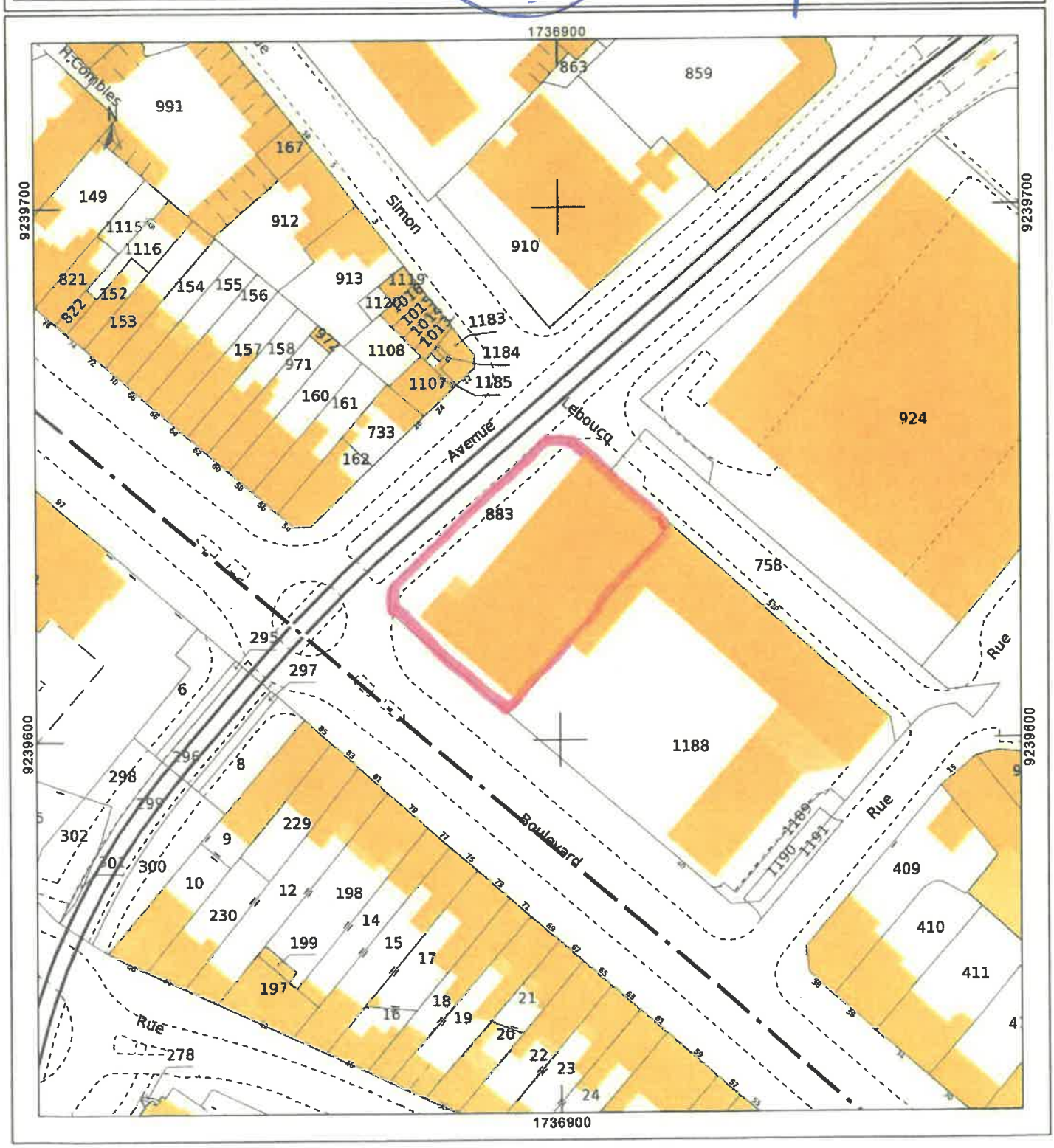
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Vu pour [illegible] mon sceau
en date du [illegible] 2021
PRÉFECTURE DU NORD

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
Pôle topographique de gestion cadastrale
Centre des finances publiques Rue Raoul Follereau 59322
59322 VALENCIENNES CEDEX
tél. 0327146502 -fax
sdif.nord.ptgc@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :
cadastre.gouv.fr

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général
Simon FETET



SF

ANNEXE 2 DE LA CONVENTION n° 059-2020-0029

Liste des titres d'occupation

NOM DU SITE	Hôtel de Police
UTILISATEUR	DDSP du Nord
ADRESSES	Avenue des Dentellières
LOCALITES	VALENCIENNES
CODE POSTAL	59300
DEPARTEMENT	NORD
REF CADASTRALES	AT 883
EMPRISE (m2)	1 333

Date prise d'effet de la convention :	**01/01/21**
Durée (par défaut) :	**9**
Date de fin de la convention :	**31/12/29**

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**	**Surface occupée**	**Numéro de dossier Gide**
1	NEANT								
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									

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général

Simon FETET

Vu pour ... annexe à mon arrêté en date du

06 OCT. 2021

PREFECTURE DU NORD

SF

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Le Directeur Général des Finances Publiques
[illegible] que les biens condamnés par le
[illegible] présente ordonnance
[illegible] sont immatriculés à l'inventaire
[illegible] de l'Etat. Chorus Re-Fx,
183528
sous le numéro 920 000 020 600
Lille le 29/6/2021
Le Directeur Général des Finances Publiques

PREFECTURE DES HAUTS-DE-FRANCE
ET DU DEPARTEMENT DU NORD
:- :- :- :- :

CONVENTION D'UTILISATION
:- :- :- :- :- :

059-2020-0030

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Jean Damien PECOT, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division de la gestion domaniale, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques des Hauts de France et du Département du Nord qui lui ont été consenties par arrêté du 19 juillet 2021 et subdélégation du 31 Août 2021.

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- Anne CORNET Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité, dont les bureaux sont à la Préfecture du Nord, 2 rue Jacquemars Giélée 59039 LILLE CEDEX

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

Se sont présentés devant nous, Préfet des Hauts-de-France, Préfet du Nord et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à DUNKERQUE-ROSENDAEL 101, rue Paul Doumer.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'Etat.

AC VL SF

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur DDSP du Nord pour l'exercice de ses missions de service public, l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

L'immeuble appartenant à l'Etat, sis à DUNKERQUE- ROSENDAEL 101, rue Paul Doumer, d'une superficie totale de 560 m², cadastré section 510 AR n° 173, tel qu'il figure, délimité par un liseré. (plan joint)

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS RE-FX sous le numéro 138528.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données CHORUS RE-FX ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

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

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2021, date à laquelle les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur.

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

Article 4

Etat des lieux

Sans objet

AC VL SF

Article 5

Ratio d'occupation

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

- Surface de plancher (SDP): 358,43 m²
- Surface utile brute (SUb) : 303,44 m²
- Surface utile nette (SUN) : 107,40 m²

Au 1er janvier 2021, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

- 13 postes de travail ;
- 14 effectifs physiques.

En conséquence le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit 23,34 mètres carrés de SUB par poste de travail

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

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

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

Article 7

Impôts et taxes

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

Article 8

Responsabilité

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

AC SF VL

Article 9

Entretien

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

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'État dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;

- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu 'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer l'amélioration de la performance .

KC VL SF

Article 11

Coût d'occupation domaniale hors charges

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de 91,16 euros/m². Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

Article 12

Contrôles des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;

- l'évolution du ratio d'occupation ;

- les conditions d'occupation notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- d'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;

- d'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le Préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolution ou incohérence constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

Article 13

Inventaire

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout évènement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

AC VL SF

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2029.

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

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut-être résiliée avant le terme prévu :

a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une des obligations ou de l'un de ses engagements ;

b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;

c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;

d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;

e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente conventon ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Fait à Lille, le 09 AOUT 2021

Le représentant du service utilisateur

La Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité

Anne CORNET

Le préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord

Georges-François LECLERC
Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

06 OCT. 2021

Simon FETET

Le représentant de l'administration chargée des domaines

Le responsable de la division de la Gestion domaniale

Jean Denis PEOT

Veronique LEBLOIS
Inspectrice Divisionnaire
des Finances Publiques

PREFECTURE DU NORD

Département :
NORD LILLE

Commune :
DUNKERQUE

Section : AR
Feuille : 510 AR 01

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

Date d'édition : 14/12/2020
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Vu pour être annexé à mon acte en date du

06 OCT. 2021

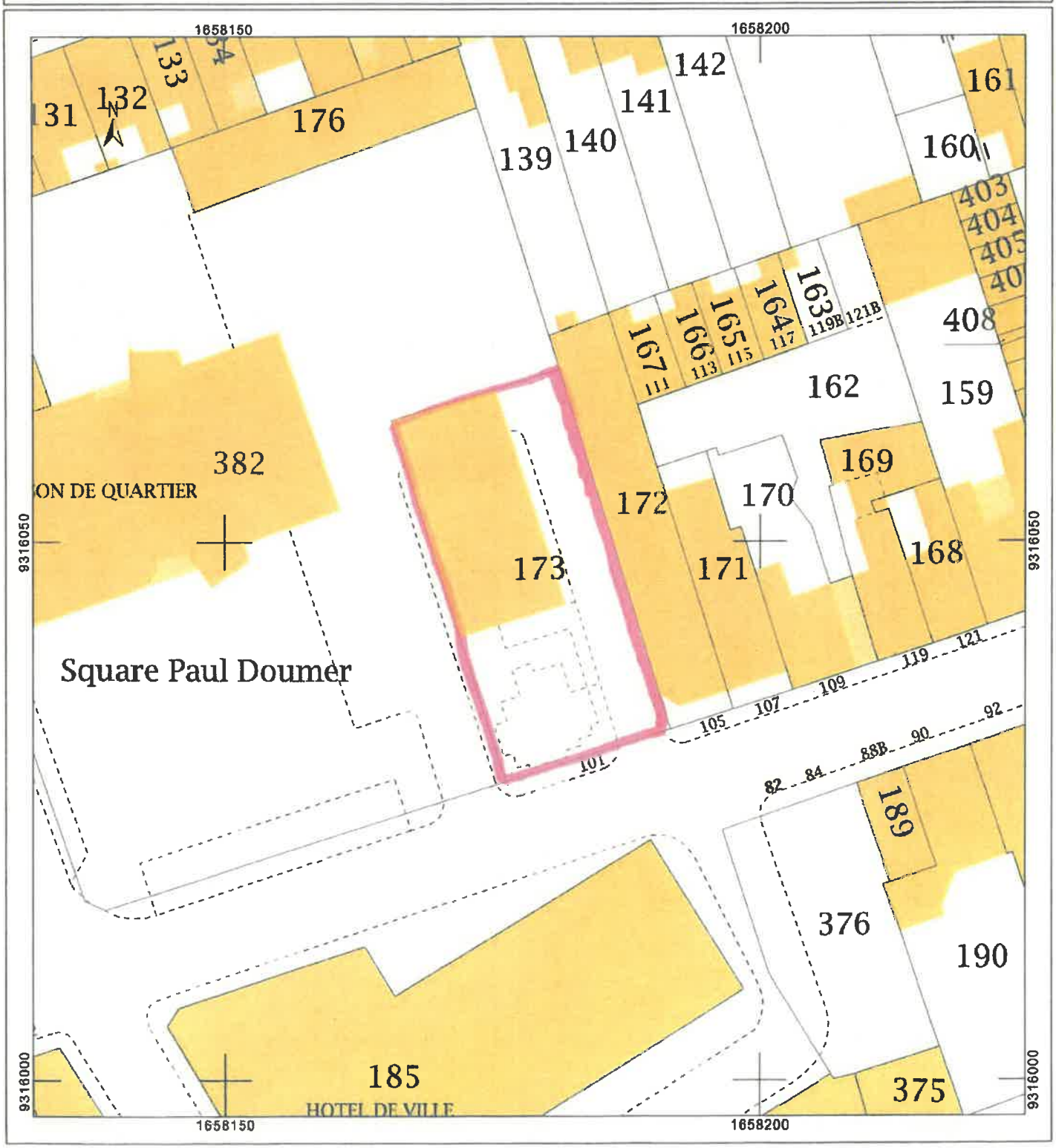
PREFECTURE DU NORD

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
DUNKERQUE
37 RUE SAINT- MATTHIEU 59140
59140 DUNKERQUE
tél. 03.28.22.66.10 -fax 03.28.22.66.06
cdif.dunkerque@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :
Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général

cadastre.gouv.fr

Simon FETET



AL

SF

ANNEXE 2 DE LA CONVENTION n° 059-2020-0030

Liste des titres d'occupation

NOM DU SITE	COMMISSARIAT
UTILISATEUR	DDSP du Nord
ADRESSES	101 Rue Paul Doumer
LOCALITES	DUNKERQUE-ROSENDAEL
CODE POSTAL	59140
DEPARTEMENT	Nord
REF CADASTRALES	510 AR 173
EMPRISE (m2)	560

Date prise d'effet de la convention :	**01/01/21**
Durée (par défaut) :	**9**
Date de fin de la convention :	**31/12/29**

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**	**Surface occupée**	**Numéro de dossier Gide**
1	NEANT								
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									

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Simon FETET

PREFECTURE NORD

Vu pour être annexé à mon acte en date du

06 OCT. 2021

AC

SF

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

L'administrateur général des Finances Publiques soussigné, certifie que les biens concernés par le présent acte ou la présente ordonnance d'expropriation sont immatriculés à l'inventaire propriétés de l'Etat Chorus Re-Fx,
sous le numéro 178512 S2a 000 000 594
Lille le 28/6/2021
L'administrateur général des Finances Publiques

PREFECTURE DES HAUTS-DE-FRANCE
ET DU DEPARTEMENT DU NORD
:- :- :- :- :

CONVENTION D'UTILISATION
:- :- :- :- :- :

059-2020-0031

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Jean Dominique PEÇOT, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division de la gestion domaniale, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques des Hauts de France et du Département du Nord qui lui ont été consenties par arrêté du 19 juillet 2021 et subdélégation du 31 août 2021.

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- Anne CORNET Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité, dont les bureaux sont à la Préfecture du Nord, 2 rue Jacquemars Giélée 59039 LILLE CEDEX

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

Se sont présentés devant nous, Préfet des Hauts-de-France, Préfet du Nord et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à COUDEKERQUE-BRANCHE 11, rue Henri Ghesquières.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'Etat.

AC

SF VL

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur Direction Départementale de la Sécurité publique du Nord pour l'exercice de ses missions de service public, l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

L'immeuble appartenant à l'Etat, sis à COUDEKERQUE-BRANCHE 11, rue Henri Ghesquières, d'une superficie totale de 271 m², cadastré section AK n° 35, tel qu'il figure, délimité par un liseré. (plan joint)

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS RE-FX sous le numéro 138512.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données CHORUS RE-FX ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

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

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2021, date à laquelle les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur.

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

Article 4

Etat des lieux

Sans objet

AC VL SF

AC

SF VL

Article 5

Ratio d'occupation

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

- Surface de plancher (SDP): 264,35 m²
- Surface utile brute (SUb) : 242,52m²
- Surface utile nette (SUN) : 153,17 m²

Au 1er janvier 2021, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

- 16 postes de travail ;
- 12 effectifs physiques.
- 2 effectifs administratifs.
- 11,80 ETP

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

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

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

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

Article 7

Impôts et taxes

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

Article 8

Responsabilité

AC VL SF

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

Article 9

Entretien

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

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale Gestion du patrimoine immobilier de l'État dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;

- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu 'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout

AC SF NL

moment des éléments permettant de déterminer l'amélioration de la performance .

Article 11

Coût d'occupation domaniale hors charges

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de 81,50 euros/m². Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

Article 12

Contrôles des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;

- l'évolution du ratio d'occupation ;

- les conditions d'occupation notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- d'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;

- d'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le Préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolution ou incohérence constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

KC VL SF

Article 13

Inventaire

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout évènement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2029.

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

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut-être résiliée avant le terme prévu :

a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une des obligations ou de l'un de ses engagements ;

b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;

c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;

d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;

e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente conventon ;

VL

AC

SF

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Fait à Lille, le 09 AOUT 2021

Le représentant du service utilisateur

La Préfète Déléguée pour la Défense et la Sécurité

Anne CORNET

Le préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord

Georges-François LECLERC
Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

06 OCT 2021

Simon FETET

PRÉFECTURE DU NORD

Le représentant de l'administration chargée des domaines

Le responsable de la division de la Gestion domaniale

Jean-Damien PEROT

Véronique LEBLOIS
Inspectrice Divisionnaire
des Finances Publiques

Département :
NORD LILLE

Commune :
COUDEKERQUE-BRANCHE

Section : AK
Feuille : 000 AK 01

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

Date d'édition : 15/12/2020
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

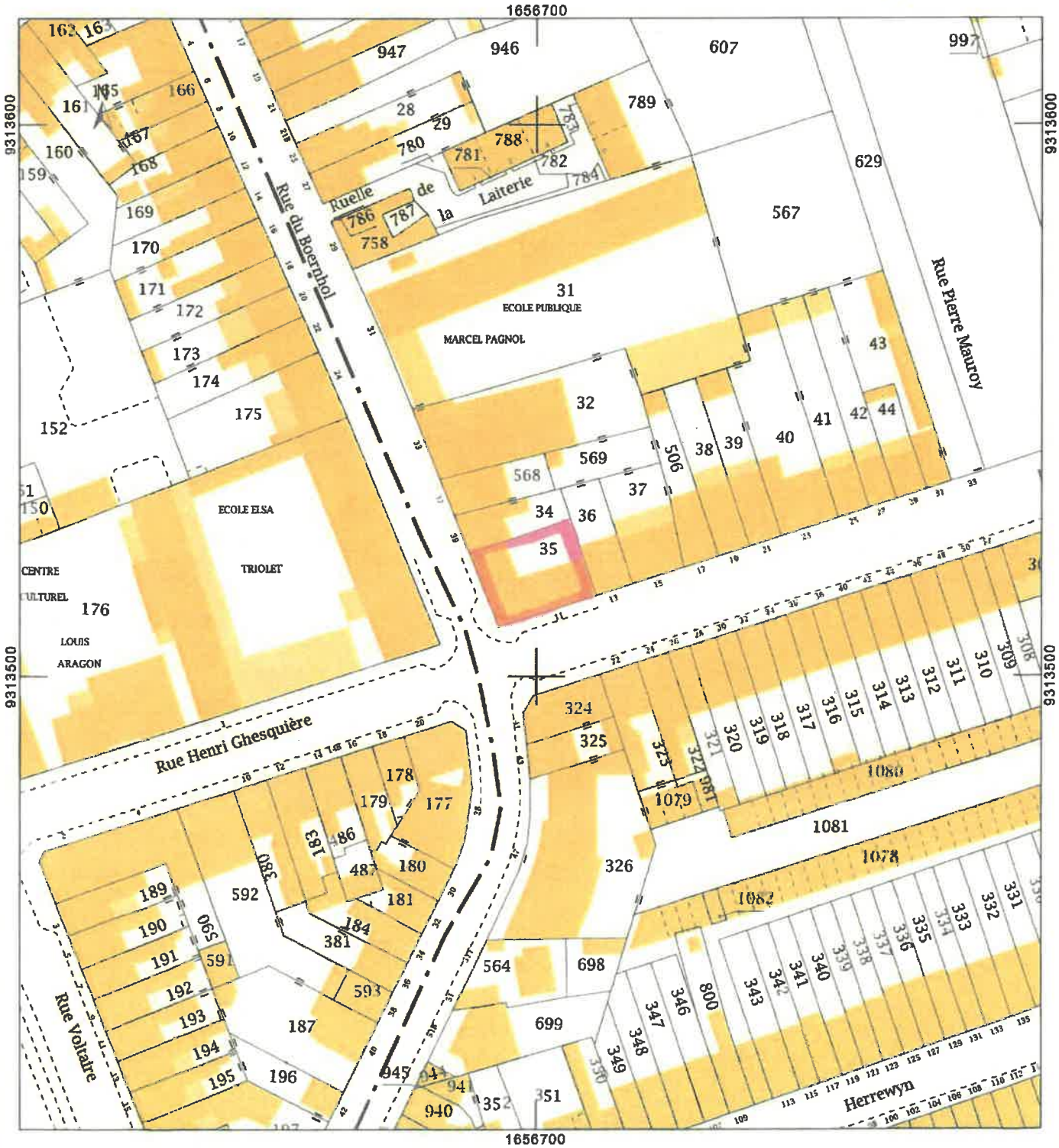
Vu pour être annexé à mon arrêté en date du 06 OCT. 2021

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
DUNKERQUE
37 RUE SAINT- MATTHIEU 59140
59140 DUNKERQUE
tél. 03.28.22.66.10 -fax 03.28.22.66.06
cdif.dunkerque@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :
cadastre.gouv.fr

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Simon FETET



AC

SF

ANNEXE 2 DE LA CONVENTION n° 059-2020-0031

Liste des titres d'occupation

NOM DU SITE	COMMISSARIAT
UTILISATEUR	DDSP
ADRESSES	11 Rue Henri Ghesquières
LOCALITES	COUDEKERQUE-BRANCHE
CODE POSTAL	59210
DEPARTEMENT	NORD
REF CADASTRALES	AK 35
EMPRISE (m2)	271

Date prise d'effet de la convention : **01/01/21**

Durée (par défaut) : **9**

Date de fin de la convention : **31/12/29**

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	Surface occupée	Numéro de dossier Gide
1	NEANT								
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									

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général

Simon FETET

PRÉFECTURE DU NORD

Vu pour être annexé à mon acte
en date du

06 OCT. 2021

JP

GHSC
Groupe Hospitalier
Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2022-01
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LES GARDES DE DIRECTION

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du GHSC dans le cadre des gardes de direction assurées par les personnels de direction de l'établissement et les cadres habilités.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

AYRAUD COLLINEAU Arthur, Directeur Adjoint, Direction des Organisations et Projets
BERTRAND Emeline, Directrice Adjointe, Direction des Affaires Médicales, de l'Innovation et des Coopérations ;
CHARLES Nathalie, Directrice des Soins ;
DELALEE Chrystel, Directrice Adjointe, Direction des Ressources Humaines ;
EL HASSIOUY Khadija, Directrice Adjointe, Directions des Services Economiques, Logistiques et de la Fonction Hôtelière ;
NOUAOUI Mohammed, Directeur Adjoint, Directions des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et de la Patientèle ;

Ainsi que les cadres de garde inscrits au tableau des lignes de garde établi par la Directrice des soins.

GHSC
Groupe Hospitalier
Seclin Carvin

Article 3 – Dispositions relatives aux gardes de direction

Les directeurs reçoivent délégation de signature pendant leur garde tous actes et documents nécessaires à la continuité du service ou motivés par l'urgence.

Les directeurs et cadres habilités par la Directrice des soins reçoivent délégation de signature pour tous actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte et dont :

- Les décisions de permission de sortie des patients sur avis favorable du médecin chef de service et dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de santé publique
- Les formulaires de demande d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R1232-11 du Code de la santé publique
- Tous actes relatifs à l'admission ;
- Tous actes nécessaires au maintien de la permanence des soins et de la continuité du service public hospitalier au sein de l'établissement

Le tableau de garde des directeurs et cadres habilités est adressé à ces derniers chaque trimestre et tenu à disposition auprès du secrétariat de la direction générale.

Article 4 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 5 - Effet et publicité

La présente décision prend effet au 3 janvier 2022.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 03/01/2022
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2022-02
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DES ORGANISATIONS ET PROJETS

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué à l'intérim du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE :

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), dans le domaine de la direction des Organisations et Projets.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
M. Arthur AYRAUD COLLINEAU, Directeur adjoint en charge des Organisations et Projets
Mme Aurélie MIQUET, Coordinatrice Qualité/Gestion des Risques
M. Jérôme DEBAY, Responsable des Affaires Juridiques
Mme Marie BOBER, Chargée des Affaires Générales et Juridiques
Mme Emilie RENNUIT, Responsable de la Communication

Article 3 – Dispositions relatives la Direction des Organisations et Projets

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, **M. Arthur AYRAUD COLLINEAU**, reçoit délégation de signature dans les domaines suivants :

- pour tous actes, décisions, notes internes, réponses aux courriers relevant du périmètre de sa direction comprenant : la qualité, la gestion des risques, les relations avec les usagers, les affaires juridiques et la communication.
- tous les actes, décisions ou conventions relatifs à la conduite de projets au sein de l'établissement, notamment : conventions de partenariats, réponse aux appels à projets, réponse aux appels à manifestation d'intérêt.

GROUPE HOSPITALIER SECLIN CARVIN B.P. 109 - 59471 SECLIN CEDEX ☎ 03 20 62 70 00

- les courriers de suivi des dossiers d'autorisation et compléments aux dossiers d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds.
- les lettres de « remontrances » adressées aux patients, résidents ou visiteurs qui perturbent l'organisation et le fonctionnement du service et/ou se rendent coupables de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages envers le personnel médical ou non médical dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Il peut également signer les courriers prononçant des restrictions ou interdictions de visites des patients et résidents ainsi que les courriers qui prononcent la sortie anticipée des patients pour motif disciplinaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arthur AYRAUD COLLINEAU, **Mme Marie BOBER ou Mme Aurélie MIQUET** peuvent signer tous actes courants ou urgents afin d'assurer la continuité de la Direction des Organisations et Projets.

Article 4 – Dispositions relatives à qualité et aux relations avec les usagers

M. Arthur AYRAUD COLLINEAU reçoit délégation de signature pour les domaines suivants :

- pour les actes ayant trait à la gestion courante de la qualité, *tels que les courriers d'attente et de réponse aux réclamations des patients, résidents, représentants légaux, ayants droits ou familles qui ne présentent pas de caractère indemnitaire.*
- les signalements d'évènements indésirables relevant du secteur médico-social et social : *formulaires de remontée des informations préoccupantes (Conseils départementaux et ARS), signalements au Parquet ainsi que ceux relevant du secteur sanitaire : formulaires de signalement des informations préoccupantes (ARS), signalements au Parquet.*

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arthur AYRAUD COLLINEAU, Mme Aurélie MIQUET reçoit délégation de signature pour tous les actes relatifs à la gestion courante de la qualité/gestion des risques, tels que les courriers d'attente et de réponse aux réclamations amiables des patients et résidents qui ne présentent pas de caractère indemnitaire et pour les signalements d'évènements indésirables relevant du secteur médico-social et social.

En cas d'absence ou d'empêchement de simultané de Mme Aurélie MIQUET ou de M. Arthur AYRAUD COLLINEAU, M. Jérôme DEBAY et Mme Marie BOBER disposent de la délégation de signature pour les courriers d'attente et de réponse aux réclamations des patients et résidents qui ne présentent pas de caractère indemnitaire et pour les signalements d'évènements indésirables relevant du secteur médico-social et social.

Article 5 – Dispositions relatives aux affaires juridiques

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, **M. Jérôme DEBAY et Mme Marie BOBER** reçoivent délégation de signature dans les domaines suivants :

- les courriers relatifs aux demandes d'accès des patients et résidents, de leurs représentants légaux, ayants droits et mandataires à leurs dossiers médicaux ;
- les PV de saisie et de remise volontaire de dossiers médicaux dans le cadre des enquêtes judiciaires ;
- les PV de dépôts de plainte auprès des services de police et de gendarmerie ;
- les actes de réquisition, de signification d'assignation ou de jugement et arrêt et tout autre acte de procédure dont l'établissement peut être destinataire ;
- les déclarations aux fins de sauvegarde de justice des patients et résidents effectuées par les médecins de l'établissement ;
- les courriers relatifs aux déclarations de sinistres corporels subis par les patients et résidents, dans le cadre de la mise en œuvre de la responsabilité civile professionnelle de l'établissement ;
- les correspondances relatives à la gestion des dossiers, amiables et contentieux, à caractère indemnitaire, relatifs aux sinistres corporels ;
- Les actes ayant trait à la signature des bordereaux de demandes d'élimination des archives administratives adressées pour visa aux services des archives départementales territorialement compétents ;
- Les signalements prévus à l'article 40 du code de procédure pénale ;

Par ailleurs, M. Jérôme DEBAY et Mme Marie BOBER peuvent représenter l'établissement lors des audiences devant le Juge aux Affaires Familiales amené à statuer sur les contributions des personnes tenues à une obligation alimentaire envers les résidents des services d'hébergement.

GROUPE HOSPITALIER SECLIN CARVIN B.P. 109 - 59471 SECLIN CEDEX ☎ 03 20 62 70 00

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Jérôme DEBAY et de Mme Marie BOBER, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à **M. Arthur AYRAUD COLLINEAU** dans les mêmes conditions que celles accordées à M. Jérôme DEBAY et Mme Marie BOBER.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Jérôme DEBAY, de Mme Marie BOBER et de M. AYRAUD COLLINEAU, **Mme Aurélie MIQUET** dispose de la délégation de signature pour :

- les déclarations aux fins de sauvegarde de justice des patients et résidents effectuées par les médecins de l'établissement ;
- les courriers relatifs aux déclarations de sinistres corporels subis par les patients et résidents, dans le cadre de la mise en œuvre de la responsabilité civile professionnelle de l'établissement ;
- les correspondances relatives à la gestion des dossiers, amiables et contentieux, à caractère indemnitaire, relatifs aux sinistres corporels ;

Article 6 – Dispositions relatives à la communication

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, **M. Arthur AYRAUD COLLINEAU** reçoit délégation de signature pour signer les communiqués de presse, organiser des évènements afin de promouvoir le Groupe Hospitalier, diffuser tout support à destination des usagers ou du personnel afin de promouvoir le Groupe Hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arthur AYRAUD COLLINEAU, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à **Mme Emilie RENNUIT** dans les mêmes conditions que celles accordées à Monsieur Arthur AYRAUD COLLINEAU.

Article 7 – Dispositions exclues de la présente délégation

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives

Article 8 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 9 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 3 janvier 2022.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 03/01/2022
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GROUPE HOSPITALIER SECLIN CARVIN B.P. 109 - 59471 SECLIN CEDEX ☎ 03 20 62 70 00

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-129
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LES GARDES DE DIRECTION

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du GHSC dans le cadre des gardes de direction assurées par les personnels de direction de l'établissement et les cadres habilités.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

BERTRAND Emeline, Directrice Adjointe, Direction des Affaires Médicales, de l'Innovation et des Coopérations ;
CHARLES Nathalie, Directrice des Soins ;
DELALEE Chrystel, Directrice Adjointe, Direction des Ressources Humaines ;
EL HASSIOUY Khadija, Directrice Adjointe, Directions des Services Economiques, Logistiques et de la Fonction Hôtelière ;
NOUAOUI Mohammed, Directeur Adjoint, Directions des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et de la Patientèle ;

Ainsi que les cadres de garde inscrits au tableau des lignes de garde établi par la Directrice des soins.

GHSC
Groupe Hospitalier
Seclin Carvin

Article 3 – Dispositions relatives aux gardes de direction

Les directeurs reçoivent délégation de signature pendant leur garde tous actes et documents nécessaires à la continuité du service ou motivés par l'urgence.

Les directeurs et cadres habilités reçoivent délégation de signature pour tous actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte et dont :

- Les décisions de permission de sortie des patients sur avis favorable du médecin chef de service et dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de santé publique
- Les formulaires de demande d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R1232-11 du Code de la santé publique
- Tous actes relatifs à l'admission ;
- Tous actes nécessaires au maintien de la permanence des soins et de la continuité du service public hospitalier au sein de l'établissement

Le tableau de garde des directeurs et cadres habilités est adressé à ces derniers chaque trimestre et tenu à disposition auprès du secrétariat de la direction.

Article 4 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 5 - Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1er décembre 2021.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GHSC
Groupe Hospitalier
Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-130
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET LE POLE GERIATRIE AUTONOMIE

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué auprès du Directeur par intérim du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), concernant la Direction des ressources humaines dans le domaine des ressources humaines.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
Mme Chrystel DELALEE, Directrice des ressources humaines du GHSC et Directrice Référente par intérim du Pôle Gériatrie Autonomie
Mme Elise CAULLERY, Contrôleur de gestion sociale et développement des ressources humaines
Mme Dorothée LESSI, Cadre de Santé, Directrice de la Crèche
M. Jérôme DEBAY, Responsable des Affaires Juridiques
Mme Marie BOBER, Chargée des Affaires Générales et Juridiques

Article 3 – Dispositions relatives à la direction des ressources humaines dans son ensemble

Mme Chrystel DELALEE reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes courants, conventions ou décisions, relatifs à la gestion du personnel non médical, aux autorisations de cumul d'emploi et de rémunération, à la carrière des personnels non médicaux, au recrutement, aux commissions administratives paritaires locales, au système d'information et au contrôle de gestion en ressources humaines, et à la rémunération du personnel non médical ainsi que :

- Les actes ayant trait à la comptabilité de la DRH, dans le respect de la mutualisation de la fonction achats au sein du GHT LMFI ;
- Les actes ayant trait à la gestion des conditions de travail ;
- Les actes ayant trait à l'orientation professionnelle ;
- Les actes ayant trait à la formation professionnelle continue ;
- Les actes ayant trait à la gestion des métiers et des compétences ;
- Les actes ayant trait à la gestion des absences pour raisons de santé ;
- Les notifications de sanctions après avis du Conseil de discipline compétent ;
- Les actes ayant trait à l'activité syndicale et à l'exercice du droit de grève ;
- Les actes ayant trait à la gestion des retraites ;
- Les actes ayant trait aux actions sociales ;
- Les actes ayant trait au pilotage de la masse salariale non médicale du GHSC et la responsabilité de la gestion du Titre 1 (personnel non médical) en dépenses et recettes ;
- Les actes ayant trait à au mandatement des dépenses du personnel non médical et médical, dans ce deuxième cas après contrôle et validation préalable par la direction des affaires médicales.

Mme Chrystel DELALEE rendra compte de sa gestion régulièrement au Directeur par intérim ainsi qu'au directeur délégué et présentera ses analyses dans le cadre de l'organisation définie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chrystel DELALEE, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à **Mme Elise CAULLERY** pour les actes de la Direction des Ressources Humaines – personnel non médical.

Article 4 – Dispositions particulières relatives à la gestion de la Crèche

Mme Dorothée LESSI, Cadre de Santé, Directrice de la Crèche, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes courants de la Crèche, notamment en ce qui concerne les relations avec la Caisse aux Allocations Familiales.

Article 5 – Dispositions relatives aux CHSCT

M. Jean Luc WALBECQ est désigné, à compter du 1er décembre 2021, pour assurer la Présidence du CHSCT du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean Luc WALBECQ, Mme DELALEE est désignée, à compter du 1er décembre 2021, pour assurer la Présidence du CHSCT du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN.

Ils sont chargés d'en assurer le bon fonctionnement conformément à la réglementation en vigueur, dans l'attente de la mise en œuvre du comité social d'établissement lors du prochain renouvellement des instances représentatives du personnel.

Article 6 – Dispositions relatives au pôle Gériatrie Autonomie

A compter du 10 janvier 2022, Mme Chrystel DELALEE est désignée directrice référente du pôle Gériatrie autonomie par intérim du GHSC et reçoit à ce titre délégation pour organiser, au mieux de l'intérêt général, le Pôle de Gériatrie Autonomie du GHSC.

Au même titre que le Chef de Pôle, elle dispose d'une autorité fonctionnelle par délégation du Chef d'Etablissement sur l'ensemble des professionnels du Pôle de Gériatrie et Autonomie du GHSC.

Mme Chrystel DELALEE reçoit délégation de signature portant dans les domaines suivants :

- Les actes ayant trait au fonctionnement des structures composant le pôle Gériatrie Autonomie ;
- Les actes ayant trait à l'animation ;
- Les actes ayant trait au fonctionnement de leurs instances ;

- Les actes ayant trait à aux relations avec les usagers, résidants, familles, les contrats de séjour, les documents de prise en charge, et plus largement les décisions nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- Les actes ayant trait au développement des projets de la filière gériatrie et autonomie en interne et en externe, et les réponses aux appels à projets intéressant le pôle et/ou la filière ;
- Les actes ayant trait aux relations avec les partenaires du pôle.

Elle est l'interlocutrice privilégiée du Chef de pôle et du Cadre de pôle, et mène ses activités en collaboration avec les autres directions pour les questions relatives aux dossiers du pôle.

En l'absence de Mme Chrystel DELALEE, Directrice Adjointe, référente du Pôle de Gériatrie/Autonomie par intérim, Mme Marie BOBER et M. Jérôme DEBAY disposent de la délégation pour signer les contrats de séjour et documents individuels de prise en charge des résidents accueillis au sein des EHPAD et du Foyer de Vie du GHSC.

Article 7 – Dispositions exclues de la présente délégation

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :
- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Sont également exclus les actes suivants :
- partenariats avec d'autres hôpitaux,
- subventions au profit d'établissements tiers ou au profit du GHSC,
- actes ayant trait aux personnels de Direction,
- actes relatifs à l'engagement des procédures disciplinaires, à l'exception des décisions de suspension immédiate,
- décisions de sanction au-delà du groupe 2,
- actes ayant trait au personnel médical,
- budgets et CPOM du pôle Gériatrie Autonomie
- gestion des plaintes et signalements graves mettant en jeu l'ordre public
- modification des structures ou des autorisations d'activité du pôle Gériatrie Autonomie

Article 8 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 9 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1er décembre 2021 pour le domaine des ressources humaines, et au 10 janvier 2022 pour le pôle Gériatrie Autonomie.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GHSC
Groupe Hospitalier
Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-131
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES, DE L'INNOVATION ET DES COOPERATIONS

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué auprès du Directeur par intérim du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), dans le domaine de la direction des Affaires Médicales, de l'Innovation et des Coopérations.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
Mme Emeline BERTRAND, Directrice des Affaires Médicales, de l'Innovation et des Coopérations
M. David DUFEUTRELLE, Responsable Sécurité et Maintenance

Article 3 - Attributions du délégataire

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, **Mme Emeline BERTRAND** reçoit délégation de signature pour les notes internes relatives aux attributions définies dans le présent article.

Dans les mêmes conditions, Mme Emeline BERTRAND reçoit délégation de signature pour l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses relatives aux attributions définies dans le présent article et pour les comptes autorisés listés à l'article 6 du présent acte.

Article 4 - Concernant le personnel médical

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, Mme Emeline BERTRAND reçoit délégation de signature dans les domaines suivants :

- Les actes ayant trait aux contrats du personnel médical ; dès lors que le montant annuel, comprenant le salaire fixe et les cotisations sociales (hors primes ou indemnités liées à la permanence des soins) déterminés par le contrat engage l'établissement pour une somme inférieure à 200 000€ ;

- Les actes ayant trait au recrutement de personnel intérimaire, dans le respect des dispositions relatives à la mutualisation de la fonction achats au sein du GHTLMFI ;

- Les actes ayant trait à la gestion courante du personnel médical :
  - Communications courantes aux Praticiens, notamment les évolutions de situation (décision d'activité réduite, congé parental, demande de mise en disponibilité, retraite) ;
  - Communication avec l'ARS, notamment les transmissions usuelles (contrats de praticiens ; internes ; étudiants) ;
  - Communication avec le Centre National de Gestion, notamment les avis sur les candidatures, les procès-verbaux d'installation, échelons ;
  - Attestations pour les médecins seniors, les internes et les étudiants en médecine ;
  - Tout acte nécessaire au maintien de la permanence des soins ;

- Les actes ayant trait aux concours de praticien hospitalier :
  - Courriers d'information relatifs aux modalités du concours, d'ouverture des postes et de publication ;
  - Accusés de réception des candidatures ;

- Les actes ayant trait au renouvellement des conventions médicales, notamment les partenariats, formations et mises à disposition ainsi que pour le renouvellement des contrats d'activité d'intérêt général ;

- Les actes ayant trait aux formations du personnel médical et des psychologues, notamment pour signer les lettres de convocation.

Article 5 - Concernant les systèmes d'information, les services techniques et le matériel biomédical

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, Mme Emeline BERTRAND reçoit délégation de signature pour :

- les contrats de maintenance des systèmes d'information et du matériel nécessaire au bon fonctionnement des systèmes d'information ;
- Les actes relatifs à l'achat et au paiement du matériel nécessaire au bon fonctionnement des systèmes d'information ;
- Les courriers techniques, les ordres de services et les situations de travaux.

Article 6 - Concernant la sécurité

Monsieur David DUFEUTRELLE reçoit délégation de signature pour déposer plainte au nom et pour le compte de l'Etablissement auprès des Services de police et de gendarmerie.

Article 7 - Autorisations financières

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, Mme Emeline BERTRAND reçoit délégation de signature pour engager et liquider toute dépense afférente à ses attributions, définies à l'article 3 de la présente décision.

Cette délégation inclut notamment les opérations effectuées sur les comptes ci-dessous, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M21 déterminée par l'arrêté du 16 juin 2014 et modifiée par l'arrêté du 29 décembre 2020 :

- 611 : Sous-traitance générale
- 613 : Locations
- 614 : Charges locatives et de copropriété
- 615 : Entretien et réparations
- 616 : Primes d'assurance
- 617 : Etudes et recherche
- 618 : Divers services extérieurs
- 619 : Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs
- 621 : Personnel extérieur à l'établissement
- 622 : Rémunérations d'intermédiaires et honoraires
- 623 : Informations, publications, relations publiques
- 624 : Transports de biens, d'usagers et transports collectifs de personne
- 625 : Déplacements, missions et réceptions
- 628 : Prestations de services à caractère non médical
- 629 : Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs
- 631 : Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)
- 633 : Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)
- 642 : Rémunération du personnel médical
- 6452 : Charges sociales ; personnel médical
- 647 : Autres charges sociales
- 6484 : Honoraires des médecins et sages- femmes exerçant dans des structures d'hospitalisation prévues à l'article L.6146-10 du code de la santé publique
- 649 : Atténuation de charges- portabilité compte épargne temps (CET)
- 672 : Charges sur exercice antérieur
- 673 : Titres annulés

Article 8 – Dispositions exclues de la présente délégation

Les actes suivants relatifs à la direction des affaires médicales restent signés par le directeur par intérim, sur propositions ce celle-ci :

- Décision de nomination des chefs de pôles ou de services et responsables des structures internes ; les actes relatifs à la nomination et aux positions statutaires des personnels médicaux titulaires (hospitalo-universitaires titulaires et praticiens hospitaliers titulaires) ;
- Décisions de création, transformation ou suppressions d'emplois médicaux, de lignes de gardes et d'astreintes ;
- Décisions relatives à la procédure disciplinaire des personnels médicaux ;
- Contrats initiaux d'activités libérales, contrats de cliniciens, nomination de consultants hospitaliers ;
- Conventions initiales inter-établissements, conventions initiales d'activité d'intérêt général, conventions initiales de mise à disposition de praticiens, dont les renouvellements et modifications sont signés par les délégataires précitées.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots ;
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements ;
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

GHSC
Groupe Hospitalier
Seclin Carvin

Article 9 - Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 10 - Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1er décembre 2021.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site Internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-132

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION ET DE LA PATIENTELE

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), dans le domaine de la direction des services économiques, de la logistique et des fonctions hôtelières, et du pôle de gériatrie autonomie.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
M. Mohammed NOUAOUI, Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion et de la Patientèle
M. Icham DELVOYE, Responsable Budgétaire et Financier
M. Thomas VIAENE, Responsable du Service aux Usagers (Accueil/standard, Bureau des Entrées, Vaguemestre, Reprographie)
Mme Stella SEMENS, Gestionnaire du secteur médico-social (service aux usagers)

Article 3 – Dispositions relatives aux finances, du contrôle de gestion et de la patientèle

M. Mohammed NOUAOUI reçoit délégation permanente reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- Les actes ayant trait aux pièces nécessaires à la comptabilité du Groupe Hospitalier (proposition d'engagement et d'ordonnancement de dépenses d'exploitation, d'investissement, toutes pièces justificatives de dépenses, tous ordres de reversement et toutes émissions de titres de perception de recettes).
- Les actes ayant trait à la gestion de la dette et de la Trésorerie, pour tous ordres à l'effet de signer tout acte relatif à l'octroi de concours financiers souscrits auprès des établissements bancaires, pour toute production de documents liés à la comptabilité analytique réglementaire.

- Les actes ayant trait aux actes administratifs et correspondances avec les autorités de tutelle relatifs au budget (EPRD initial, compte administratif, décisions modificatives).

- Les actes ayant trait aux certificats administratifs liés aux opérations de clôture, de tous justificatifs financiers annexes aux conventions, de toutes autorisations de poursuivre, de tous actes administratifs et correspondances avec la Trésorerie relatifs aux opérations d'ordonnancement et de clôture d'exercice comptable.

- Les actes ayant trait aux pièces nécessaires au fonctionnement des régies (création, modification, suppression de régies, avances exceptionnelles, prises en charge des débits, nomination des régisseurs et sous régisseurs, destruction de tickets, indemnisations de patients volontaires).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mohammed NOUAOUI, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à **M. Icham DELVOYE** dans les mêmes conditions que celles accordées à M. Mohammed NOUAOUI.

Article 3 – Bordereaux-journaux

M. Icham DELVOYE reçoit délégation permanente de signature pour les bordereaux-journaux de dépenses et de recettes diverses.

M. Thomas VIAENE reçoit délégation permanente de signature pour les bordereaux-journaux de recettes.

Article 4 – Dispositions relatives au recouvrement des créances alimentaires dans le secteur médico-social

Madame Stella SEMENS peut représenter le GHSC lors des audiences devant le Juge aux Affaires Familiales appelé à statuer sur les contributions des personnes tenues à une obligation alimentaire envers les résidents des services d'hébergement.

Madame Stella SEMENS reçoit délégation de signature pour toutes les correspondance relatives à la fixation des contributions des personnes tenues à une obligation alimentaire envers les résidents des services d'hébergement.

Article 5 – Dispositions exclues de la présente délégation

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :
- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Sont également exclus les actes suivants :
- Les courriers signalés par le directeur délégué à l'intérim ou le directeur délégué

Article 6 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 7 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1er décembre 2021.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

CHU de LILLE DIRECTION GENERALE

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-133
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DES SOINS

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par Intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué auprès du Directeur par intérim du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 - Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), concernant la direction des soins.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
Mme Nathalie CHARLES, Directrice des soins, chargée de la coordination générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, Présidente de la CSIRMT
Mme Estelle DION, Cadre Supérieure de Santé du Pôle CAMUS

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

Article 3 – Dispositions relatives à la direction des soins dans son ensemble

Mme Nathalie CHARLES reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes relatifs à l'organisation et à la mise en œuvre des activités de soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques, à leur animation et à leur encadrement, notamment les notes de service et les notes d'informations y afférant.

Mme Estelle DION reçoit délégation permanente de signature les Documents Individuels de Prise en Charge (DIPC) du Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie (CSAPA).

Article 4 – Dispositions exclues de la présente délégation

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1er décembre 2021.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-134

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES, DE LA LOGISTIQUE ET DES FONCTIONS HOTELIERES, ET DU POLE DE GERIATRIE AUTONOMIE

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué auprès du Directeur par intérim du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), dans le domaine de la direction des services économiques, de la logistique et des fonctions hôtelières, et du pôle de gériatrie autonomie.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
Mme Khadija EL HASSIOUY, Directrice des Services Economiques, de la Logistique et des Fonctions Hôtelières, Directrice Référente du Pôle de Gériatrie Autonomie

Article 3 – Dispositions relatives aux services économiques, à la logistique et aux fonctions hôtelières

Mme Khadija EL HASSIOUY reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- Les actes ayant trait à la gestion de la Direction des Services Economiques, de la Logistique et des Fonctions Hôtelières ;

- Les actes ayant trait à la comptabilité du service :
  - dans le respect des dispositions relatives à la mutualisation de la fonctions achats au sein du GHT LMFI, à savoir, pour les marchés passés antérieurement au 1er janvier 2018 ou en exécution d'un marché passé postérieurement au 1er janvier 2018 par l'établissement support, le CHU de LILLE (Commandes d'exploitation, dans la limite des crédits ouverts, bons de réception, visa des factures, attestations de service fait) ;

- les commandes d'exploitation et d'investissement dans la limite des crédits ouverts et dans le respect des programmes d'investissement validés, les visas des factures, les attestations de service fait, la régie de dépense, les balances définitive des stocks ;
- l'engagement ou l'ordonnancement des dépenses, les pièces justificatives de dépenses, les ordres de reversement, les émissions d'annulation ou de réduction de titres de recettes, les bons de commande et bons de réception, les attestations de service fait, les certificats administratifs, les réponse aux suspensions de paiement et aux rejets, les mains levées de caution et de garantie à la première demande, les restitutions de retenue de garantie.

- Les actes ayant trait au pilotage des dépenses afférentes aux fonctions logistiques et hôtelières ;
- Les actes ayant trait à la gestion courante des affaires économiques, notamment les courriers, les déclarations de sinistre – dommages matériels (branche RC) et le versement de l'indemnisation des plaignants ;

- Les actes ayant trait à l'ensemble des pièces afférentes aux marchés pris en charge la direction citée en l'espèce, dans le respect des dispositions relatives à la mutualisation de la fonction achats au sein du GHT LMFI, à savoir, pour les marchés passés antérieurement au 1er janvier 2018 ou en exécution d'un marché passé par l'établissement support, le CHRU de LILLE, notamment :
  - les ordres de service,
  - les procès-verbaux de réception,
  - les actes de sous-traitance,
  - les titres uniques de nantissement,
  - la validation des devis,
  - la validation des demandes d'achat,
  - les avenants, pour les marchés souscrits avant le 1er janvier 2018,
  - les décisions de poursuivre, pour les marchés antérieurs au 1er janvier 2018,
  - les décisions de reconduction des marchés antérieurs au 1er janvier 2018,
  - la résiliation des marchés antérieurs au 1er janvier 2018,

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Khadija EL HASSIOUY, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à M. Maxime MEUNIER pour effectuer tout acte de gestion courante destinée à maintenir la continuité du service public hospitalier, dans le respect des attributions de Mme Khadija EL HASSIOUY.

Article 4 – Dispositions particulières relatives aux commandes des titres 2 et 3 de l'EPRD

M. Maxime MEUNIER reçoit délégation permanente de signature pour les commandes relevant des titres 2 et 3 de l'EPRD définis par l'arrêté du 28 novembre 2019 fixant le modèle des documents de l'EPRD des établissements publics de santé, dont le montant unitaire est inférieur ou égal à 5000 euros, dans la limite des crédits ouverts à cet effet et dans le GHT LMFI, à savoir sur les marchés passés antérieurement au 1er janvier 2018 ou en exécution des marchés passés postérieurement au 1er janvier 2018 par l'établissement support : le CHU de Lille.

Article 5 – Dispositions relatives au Pôle de Gériatrie Autonomie

Mme Khadija EL HASSIOUY est désignée directrice référente du pôle Gériatrie autonomie du GHSC et reçoit à ce titre délégation pour organiser, au mieux de l'intérêt général, le Pôle de Gériatrie Autonomie du GHSC.

Au même titre que le Chef de Pôle, elle dispose d'une autorité fonctionnelle par délégation du Chef d'Etablissement sur l'ensemble des professionnels du Pôle de Gériatrie et Autonomie du GHSC.

Mme Khadija EL HASSIOUY reçoit délégation de signature portant dans les domaines suivants :

- Les actes ayant trait au fonctionnement des structures composant le pôle Gériatrie Autonomie ;
- Les actes ayant trait à l'animation ;
- Les actes ayant trait au fonctionnement de leurs instances ;
- Les actes ayant trait à aux relations avec les usagers, résidants, familles, les contrats de séjour, les documents de prise en charge, et plus largement les décisions nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- Les actes ayant trait au développement des projets de la filière gériatrie et autonomie en interne et en externe, et les réponses aux appels à projets intéressant le pôle et/ou la filière ;
- Les actes ayant trait aux relations avec les partenaires du pôle.

Elle est l'interlocutrice privilégiée du Chef de pôle et du Cadre de pôle, et mène ses activités en collaboration avec les autres directions pour les questions relatives aux dossiers du pôle.

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

Article 6 – Dispositions exclues de la présente délégation

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Sont également exclus les actes suivants :

- Les courriers signalés
- Les partenariats avec d'autres hôpitaux,
- Les subventions au profit d'établissements tiers ou au profit du GHSC,
- Les budgets et CPOM du pôle Gériatrie Autonomie
- La modification des structures ou des autorisations d'activité du pôle Gériatrie Autonomie

Article 7 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 8 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1er décembre 2021.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-135
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DES ORGANISATIONS ET PROJETS

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué à l'intérim du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), dans le domaine de la direction des Organisations et Projets.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
Mme Aurélie MIQUET, Coordinatrice Qualité/Gestion des Risques
M. Jérôme DEBAY, Responsable des Affaires Juridiques
Mme Marie BOBER, Chargée des Affaires Générales et Juridiques

Article 3 – Dispositions relatives à qualité et aux relations avec les usagers

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, **Mme Aurélie MIQUET** reçoit délégation de signature pour tous les actes relatifs à la gestion courante de la qualité/gestion des risques, tels que les courriers d'attente et de réponse aux réclamations amiables des patients et résidents qui ne présentent pas de caractère indemnitaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélie MIQUET, M. Jérôme DEBAY et Mme Marie BOBER disposent de la délégation de signature pour les courriers d'attente et de réponse aux réclamations des patients et résidents qui ne présentent pas de caractère indemnitaire.

GROUPE HOSPITALIER SECLIN CARVIN B.P. 109 - 59471 SECLIN CEDEX ☎ 03 20 62 70 00

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

Article 4 – Dispositions relatives aux affaires juridiques

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, **M. Jérôme DEBAY et Mme Marie BOBER** reçoivent délégation de signature dans les domaines suivants :

- les courriers relatifs aux demandes d'accès des patients et résidents, de leurs représentants légaux, ayants droits et mandataires à leurs dossiers médicaux ;
- les PV de saisie et de remise volontaire de dossiers médicaux dans le cadre des enquêtes judiciaires ;
- les PV de dépôts de plainte auprès des services de police et de gendarmerie ;
- les actes de réquisition, de signification d'assignation ou de jugement et arrêt et tout autre acte de procédure dont l'établissement peut être destinataire ;
- les déclarations aux fins de sauvegarde de justice des patients et résidents effectuées par les médecins de l'établissement ;
- les courriers relatifs aux déclarations de sinistres corporels subis par les patients et résidents, dans le cadre de la mise en œuvre de la responsabilité civile professionnelle de l'établissement ;
- les correspondances relatives à la gestion des dossiers, amiables et contentieux, à caractère indemnitaire, relatifs aux sinistres corporels ;
- Les actes ayant trait à la signature des bordereaux de demandes d'élimination des archives administratives adressées pour visa aux services des archives départementales territorialement compétents.

Par ailleurs, M. Jérôme DEBAY et Mme Marie BOBER peuvent représenter l'établissement lors des audiences devant le Juge aux Affaires Familiales amené à statuer sur les contributions des personnes tenues à une obligation alimentaire envers les résidents des services d'hébergement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Jérôme DEBAY et de Mme Marie BOBER, **Mme Aurélie MIQUET** dispose de la délégation de signature dans les domaines cités supra, à l'exception :

- Des actes ayant trait à la signature des bordereaux de demandes d'élimination des archives administratives adressées pour visa aux services des archives départementales territorialement compétents.
- La représentation de l'établissement lors des audiences devant le juge des affaires familiales.

Article 5 – Dispositions exclues de la présente délégation

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 6 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 7 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1er décembre 2021.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GROUPE HOSPITALIER SECLIN CARVIN B.P. 109 - 59471 SECLIN CEDEX ☎ 03 20 62 70 00

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-136
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES, DE LA LOGISTIQUE ET DES FONCTIONS HOTELIERES

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué à l'intérim du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1er juillet 2016 ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), dans les domaines des services économiques, de la logistique et des fonctions hôtelières d'autre part.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
M. Mohammed NOUAOUI, Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion et de la Patientèle
M. Maxime MEUNIER, Responsable des Services Economiques et Logistiques
Mme Fabienne ANCIAUX, Service Biomédical
M. Icham DELVOYE, Responsable Budgétaire et Financier

Article 3 – Dispositions relatives aux services économiques, à la logistique et aux fonctions hôtelières

A compter du 10 janvier 2022, M. Jean-Luc WALBECQ assure la gestion de la Direction des Services Economiques, de la Logistique et des Fonctions Hôtelières.

A ce titre, M. Jean-Luc WALBECQ reçoit délégation permanente de signature pour tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des Services Economiques, de la Logistique et des Fonctions Hôtelières ;

M. Jean-Luc WALBECQ reçoit également délégation de signature dans les domaines suivants :

- Les actes ayant trait à la comptabilité du service :
    - dans le respect des dispositions relatives à la mutualisation de la fonctions achats au sein du GHT LMFI, à savoir, pour les marchés passés antérieurement au 1er janvier 2018 ou en exécution d'un marché passé postérieurement au 1er janvier 2018 par l'établissement support, le CHU de LILLE (Commandes d'exploitation, dans la limite des crédits ouverts, bons de réception, visa des factures, attestations de service fait) ;
    - les commandes d'exploitation et d'investissement dans la limite des crédits ouverts et dans le respect des programmes d'investissement validés, les visas des factures, les attestations de service fait, la régie de dépense, les balances définitive des stocks ;
    - l'engagement ou l'ordonnancement des dépenses, les pièces justificatives de dépenses, les ordres de reversement, les émissions d'annulation ou de réduction de titres de recettes, les bons de commande et bons de réception, les attestations de service fait, les certificats administratifs, les réponse aux suspensions de paiement et aux rejets, les mains levées de caution et de garantie à la première demande, les restitutions de retenue de garantie ;

- Les actes ayant trait au pilotage des dépenses afférentes aux fonctions logistiques et hôtelières ;
- Les actes ayant trait à la gestion courante des affaires économiques, notamment les courriers, les déclarations de sinistre – dommages matériels (branche RC) et le versement de l'indemnisation des plaignants ;
- Les actes ayant trait à l'ensemble des pièces afférentes aux marchés pris en charge la direction citée en l'espèce, dans le respect des dispositions relatives à la mutualisation de la fonction achats au sein du GHT LMFI, à savoir, pour les marchés passés antérieurement au 1er janvier 2018 ou en exécution d'un marché passé par l'établissement support, le CHRU de LILLE, notamment :
    - les ordres de service,
    - les procès-verbaux de réception,
    - les actes de sous-traitance,
    - les titres uniques de nantissement,
    - la validation des devis,
    - la validation des demandes d'achat,
    - les avenants, pour les marchés souscrits avant le 1er janvier 2018,
    - les décisions de poursuivre, pour les marchés antérieurs au 1er janvier 2018,
    - les décisions de reconduction des marchés antérieurs au 1er janvier 2018,
    - la résiliation des marchés antérieurs au 1er janvier 2018,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc WALBECQ, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à **M. Mohammed NOUAOUI** pour effectuer tout acte de gestion courante destinée à maintenir la continuité du service public hospitalier, dans le respect des attributions de M. Jean-Luc WALBECQ dans le cadre de la présente délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. WALBECQ et NOUAOUI, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à **M. Maxime MEUNIER** et à **M. Icham DELVOYE** pour effectuer tout acte de gestion courante destinée à maintenir la continuité du service public hospitalier, dans le respect des attributions de M. Jean-Luc WALBECQ dans le cadre de la présente délégation.

Article 4 – Dispositions particulières relatives à la commande publique

M. Maxime MEUNIER reçoit délégation permanente de signature pour les commandes relevant des titres 2 et 3 de l'EPRD définis par l'arrêté du 28 novembre 2019 fixant le modèle des documents de l'EPRD des établissements publics de santé, dont le montant unitaire est inférieur ou égal à 5000 euros, dans la limite des crédits ouverts à cet effet et dans le GHT LMFI, à savoir sur les marchés passés antérieurement au 1er janvier 2018 ou en exécution des marchés passés postérieurement au 1er janvier 2018 par l'établissement support : le CHU de Lille.

Mme Fabienne ANCIAUX reçoit délégation permanente de signature pour commander les équipements et matériels biomédicaux d'un montant unitaire inférieur ou égal à 5 000 euros, dans le respect des dispositions applicables à la mutualisation de la fonction achats au sein du GHT LMFI, à savoir pour les marchés passés antérieurement au 1er janvier 2018 ou en exécution des marchés passés postérieurement au 1er janvier 2018 par l'établissement support, le CHU de LILLE.

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

Article 5 – Dispositions exclues de la présente délégation

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots ;
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements ;
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Sont également exclus les actes suivants :

- Les courriers signalés par le directeur par intérim ou le directeur délégué.

Article 6 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 7 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 10 janvier 2022.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

DIRECTION

DECISION N° 2021-145
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR PAR INTERIM POUR LA DIRECTION DE L'INSTITUT DE FORMATION DES AIDES-SOIGNANTS

Le Directeur général du CHU de Lille,
Directeur par intérim du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret du Président de la République du 9 mai 2017 nommant M. Frédéric BOIRON directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Lille ;

Vu la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France du 29 novembre 2021 nommant M. Frédéric BOIRON Directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin Carvin à compter du 1er décembre 2021 ;

Vu la décision N° 21-11-0902 relative à la nomination de M. Jean-Luc WALBECQ, en qualité de directeur délégué à l'intérim du Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN ;

DECIDE:

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur par intérim du groupe hospitalier Seclin-Carvin (GHSC), dans le domaine de la direction de l'IFAS.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur par intérim peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le directeur par intérim et le directeur délégué, informés des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jean-Luc WALBECQ, Directeur délégué au GHSC
Mme Nathalie OLIVIER, Cadre supérieur de santé, Directrice de l'Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS)

Article 3 – Dispositions relatives à la direction des ressources humaines dans son ensemble

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. BOIRON et WALBECQ, **Madame Nathalie OLIVIER**, Cadre Supérieur de Santé reçoit délégation de signature pour les actes courants de l'IFAS.

GROUPE HOSPITALIER SECLIN CARVIN B.P. 109 - 59471 SECLIN CEDEX ☎ 03 20 62 70 00

GHSC
Groupe Hospitalier Seclin Carvin

Article 4 – Dispositions exclues de la présente délégation

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement le GHSC dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1er décembre 2021.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN, le 01/12/2021
Le Directeur par intérim

Frédéric BOIRON

GROUPE HOSPITALIER SECLIN CARVIN B.P. 109 - 59471 SECLIN CEDEX ☎ 03 20 62 70 00

CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITÉS PRIVÉES DE SÉCURITÉ

COMMISSION LOCALE D'AGRÉMENT ET DE CONTRÔLE NORD

Extrait individuel de la décision
n°FOR-N1-2022-02-04-A-00009466
portant délivrance d'une autorisation d'exercice

FORMATION PREVENTION SECURITE GENERALE
A l'attention du représentant légal
181, rue Léon Beauchamps
59932 LA CHAPELLE D ARMENTIERES CEDEX

La Commission locale d'agrément et de contrôle Nord,

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure, en ses parties législative et réglementaire ;
Vu notamment son titre II bis et ses articles L. 625-1 à L. 625-5 et R. 625-1 à R. 625-7 ;
Vu le décret n° 2016-515 du 26 avril 2016 relatif aux conditions d'exercice des activités privées de sécurité et au Conseil national des activités privées de sécurité ;
Vu notamment son article 63 ;
Vu la demande présentée le 26/01/2022 par le représentant légal tendant à la délivrance d'une autorisation d'exercice en qualité de prestataire de formation, pour le compte de FORMATION PREVENTION SECURITE GENERALE, sis 181, rue Léon Beauchamps 59932 LA CHAPELLE D ARMENTIERES CEDEX ;
Considérant qu'il ressort de l'instruction du dossier que le demandeur remplit les conditions de délivrance de l'autorisation sollicitée en application des dispositions législatives et réglementaires susvisées ;

DECIDE

Article 1 : Une autorisation d'exercice comportant le numéro **FOR-059-2027-02-04-20220585044** est délivrée à FORMATION PREVENTION SECURITE GENERALE, sis 181, rue Léon Beauchamps, 59932 LA CHAPELLE D ARMENTIERES CEDEX, titulaire du numéro de déclaration d'activité 11921004292.

Article 2 : Elle autorise son bénéficiaire à exercer l'activité de prestataire de formation dans le ou les domaines des activités privées de sécurité suivantes :

- Activité de surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou gardiennage

Article 3 : La présente autorisation d'exercice est valable 5 ans, du 04/02/2022 au 04/02/2027, dans les conditions prévues notamment par les articles R. 625-1 à R. 625-16 du code de la sécurité intérieure et par l'article 63 du décret n°2016-515 du 26 avril 2016 susvisé.

Fait à Lille, le 04/02/2022

Pour la Commission locale d'agrément et de contrôle Nord
Le vice-président

Guillaume THIRARD

Vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision pour former un recours administratif préalable obligatoire auprès de la Commission nationale d'agrément et de contrôle du Conseil National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS), située 2-4-6 boulevard Poissonnière – 75 009 PARIS. La Commission nationale statuera sur le fondement de la situation de fait et de droit prévalant à la date de sa décision. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux.
Le recours contentieux peut être exercé auprès du tribunal administratif du lieu de votre résidence dans les deux mois à compter soit de la notification de la décision expresse prise par la Commission nationale d'agrément et de contrôle, soit de l'acquisition de la décision implicite de rejet résultant du silence gardé par la Commission nationale d'agrément et de contrôle pendant deux mois à compter de la date de la réception du recours administratif préalable obligatoire.

CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITÉS PRIVÉES DE SÉCURITÉ

COMMISSION LOCALE D'AGRÉMENT ET DE CONTRÔLE NORD

Extrait individuel de la décision
n°FOR-N1-2022-02-04-A-00009466
portant délivrance d'une autorisation d'exercice

SECURITAS FORMATION
A l'attention du représentant légal
85 rue du Molinel
59700 MARCQ EN BAROEUL

La Commission locale d'agrément et de contrôle Nord,

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure, en ses parties législative et réglementaire ;
Vu notamment son titre II bis et ses articles L. 625-1 à L. 625-5 et R. 625-1 à R. 625-7 ;
Vu le décret n° 2016-515 du 26 avril 2016 relatif aux conditions d'exercice des activités privées de sécurité et au Conseil national des activités privées de sécurité ;
Vu notamment son article 63 ;
Vu la demande présentée le 21/01/2022 par le représentant légal tendant à la délivrance d'une autorisation d'exercice en qualité de prestataire de formation, pour le compte de SECURITAS FORMATION, sis 85 rue du Molinel 59700 MARCQ EN BAROEUL ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction du dossier que le demandeur remplit les conditions de délivrance de l'autorisation sollicitée en application des dispositions législatives et réglementaires susvisées ;

DECIDE

Article 1 : Une autorisation d'exercice comportant le numéro **FOR-059-2027-02-04-20220585265** est délivrée à SECURITAS FORMATION, sis 85 rue du Molinel, 59700 MARCQ EN BAROEUL, titulaire du numéro de déclaration d'activité 11753206175.

Article 2 : Elle autorise son bénéficiaire à exercer l'activité de prestataire de formation dans le ou les domaines des activités privées de sécurité suivantes :

- Activité de surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou gardiennage

Article 3 : La présente autorisation d'exercice est valable 5 ans, du 04/02/2022 au 04/02/2027, dans les conditions prévues notamment par les articles R. 625-1 à R. 625-16 du code de la sécurité intérieure et par l'article 63 du décret n°2016-515 du 26 avril 2016 susvisé.

Fait à Lille, le 04/02/2022

Pour la Commission locale d'agrément et de contrôle Nord
Le vice-président

Guillaume THIRARD

Vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision pour former un recours administratif préalable obligatoire auprès de la Commission nationale d'agrément et de contrôle du Conseil National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS), située 2-4-6 boulevard Poissonnière – 75 009 PARIS. La Commission nationale statuera sur le fondement de la situation de fait et de droit prévalant à la date de sa décision. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux.
Le recours contentieux peut être exercé auprès du tribunal administratif du lieu de votre résidence dans les deux mois à compter soit de la notification de la décision expresse prise par la Commission nationale d'agrément et de contrôle, soit de l'acquisition de la décision implicite de rejet résultant du silence gardé par la Commission nationale d'agrément et de contrôle pendant deux mois à compter de la date de la réception du recours administratif préalable obligatoire.

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITÉS PRIVÉES DE SÉCURITÉ

COMMISSION LOCALE D'AGREMENT
ET DE CONTROLE NORD

Délibération n° DD/CLAC/NORD/N°3/2022-01-13 portant interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure et pénalité financière à l'encontre la société SYNAPS (siren 803 040 922).

Dossier n° D59-1163

Séance disciplinaire par visioconférence
du 13 janvier 2022

Présidence de la CLAC NORD : Sylvie STEFANCZYK, Premier Conseiller auprès du Tribunal Administratif de LILLE, vice-présidente suppléante en sa qualité de représentante du Président du Tribunal Administratif de LILLE.

Membres de la CLAC Nord siégeant :

- Le représentant du Directeur régional des finances publiques,
- Le représentant du Directeur départemental de la sécurité publique NORD,
- Le représentant du Directeur régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités,
- Trois (3) membres nommés par le ministre de l'intérieur représentant les professionnels de la sécurité privée.

Rapporteur : Christie LANDSWERDT
Secrétariat permanent : Eloïse LEFEBVRE

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure (CSI), en sa partie législative, et notamment ses articles L. 633-1 et L. 634-4, autorisant les commissions d'agrément et de contrôle territorialement compétentes à prononcer des sanctions disciplinaires au nom du Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) ;

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure, en sa partie réglementaire, et notamment ses articles R. 633-1 à R. 633-6 et R. 632-20 à R. 632-23 ;

Vu, en particulier, les articles R. 631-1 à R. 631-32 du code de la sécurité intérieure relatifs au code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité ;

Vu l'arrêté du 11/10/2016 relatif aux commissions locales d'Agrément et de Contrôle du Conseil National des Activités Privées de Sécurité ;

Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 06/11/2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le rapport du rapporteur entendu en ses conclusions ;

Par ces motifs, la Commission, après en avoir délibéré à huis clos le 13/01/2022 ;

DECIDE

Article Ier. Une interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure d'une durée de dix-huit (18) mois à l'encontre de la société SYNAPS, sise au 47 rue blanche porte à TOURCOING (59200), siren (803 040 922).

Article 2. Le versement de trente mille (30 000) euros au titre de pénalité financière par la société SYNAPS.

Article 3. La présente décision, d'application immédiate, sera notifiée à l'intéressée, au Procureur de la République territorialement compétent, au Préfet territorialement compétent, au greffe du tribunal de commerce territorialement compétent, à l'URSSAF, à la DREETS et publiée au recueil des actes administratifs des services de l'Etat du département concerné.

Fait à Lille, le 03 FEV. 2022

Pour la Commission Locale d'Agrément et de Contrôle Nord,
La vice-présidente suppléante,

Sylvie STEFANCZYK

Recommandé avec avis de réception n° 1A 151 704 7616 6

Modalités de recours :

- un recours administratif préalable, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, auprès de la Commission nationale d'agrément et de contrôle (CNAC), sise 2-4-6 boulevard Poissonnière – CS 80023 – 75009 PARIS. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux.
- un recours contentieux, auprès du Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve soit l'établissement ou l'exploitation dont l'activité est à l'origine du litige, soit le lieu d'exercice de votre profession. Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard dans les deux mois à compter soit de la notification de la décision de la Commission nationale d'agrément et de contrôle, soit de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence de la Commission nationale d'agrément et de contrôle pendant deux mois.

Ni l'un ni l'autre de ces recours n'est susceptible de suspendre l'application de cette décision.

Si une pénalité financière est prononcée à votre encontre par la présente décision, un titre de perception vous sera adressé par la direction départementale ou régionale des finances publiques dont vous dépendez. Vous êtes prié de vous conformer aux instructions de ce titre de perception et de n'adresser aucun règlement au CNAPS

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Ministère de la Justice

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

CP Maubeuge

À Maubeuge

Le 09/02/2022

Arrêté portant délégation de signature

- Vu l'article R 57-7-97 du code de procédure pénale ;
- Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 05/08/2020 nommant Monsieur LAMOTTE Philippe en qualité de chef d'établissement du centre pénitentiaire de MAUBEUGE.

Le chef de l'établissement de MAUBEUGE

ARRÊTE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Melon Virginie, Directrice des services pénitentiaires au CP Maubeuge à l'effet de signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues et définies à l'article R 57-7-97 du code de procédure pénale.

Article 2 : Mme Virginie MELON, Directrice des services pénitentiaires assiste en tant que de besoin le chef de l'établissement de Maubeuge dans les attributions pour lesquelles il a reçu délégation de signature à l'article 1er de l'arrêté du chef de l'établissement de Maubeuge lui donnant délégation de signature.

Article 3 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Fait à Maubeuge
Le 09/02/2022

Le chef d'établissement,

Philippe LAMOTTE