



RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2019 – NUMÉRO 88 DU 02 AVRIL 2019

TABLE DES MATIÈRES

SECRETARIAT GENERAL DE LA PREFECTURE DU NORD DIRECTION DE S FINANCES DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Arrêté du 25 mars 2019 portant ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe de l'intérieur et de l'Outre-mer au titre de l'année 2019

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts
Responsables de trésorerie mixte
En date du 02 avril 2019

Liste des responsables de brigade départementale de vérification et de pôle de contrôle et d'expertise
En date du 02 avril 2019

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts
Responsables de brigade départementale de contrôle de fiscalité immobilière et de pôle de contrôle revenus/patrimoine
En date du 13 mars 2019

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts
Responsables de service des Impôts des Particuliers
En date du 02 avril 2019

Convention d'utilisation 059-2018-0017

Avenant à la convention d'utilisation 059-2015-0328 relatif à la mise à disposition d'un immeuble sis 171 rue Charles Deblerre à LILLE
Résiliation de la convention

Avenant à la convention d'utilisation 059-2010-0075 relatif à la mutualisation des surfaces de l'ensemble immobilier sis 1 et 3 rue des Lombards à LILLE
Prise en compte de l'arrivée du comité territorial de l'audiovisuel

CENTRE HOSPITALIER DE SAMBRE-AVESNOIS

Décision N° 28/2019 du 13 mars 2019 portant délégation de signature dans le cadre des astreintes de direction commune (pour les directeurs d'astreinte)
Liste annexée

PRÉFET DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE

DIRECTION DES FINANCES, DES RESSOURCES
HUMAINES ET DES MOYENS
BUREAU RÉGIONAL DES RESSOURCES HUMAINES

**ARRÊTÉ PORTANT OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE ET D'UN CONCOURS INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS PRINCIPAUX DE 2^{ème} CLASSE
DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

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

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État ;

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 modifiée portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique ;

Vu le décret n°95-681 du 9 mai 1995 modifié fixant les conditions d'inscription à la fonction publique de l'État et à la fonction publique hospitalière par voie électronique ;

Vu le décret n° 2003-20 du 6 janvier 2003 relatif à l'ouverture de certains corps et emplois de fonctionnaires de l'État aux ressortissants des États membres de la communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ;

Vu le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 modifié relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État ;

Vu le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, nommés dans un corps de fonctionnaires de l'État ou de ses établissements publics ;

Vu le décret n°2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique d'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 mars 2007 relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs de 1^{ère} classe des administrations de l'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 05 décembre 2018 autorisant au titre de l'année 2019 l'ouverture de concours externes et internes pour le recrutement d'adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Vu le message ministériel n° C2019/0307 du 20 février 2019 relatif aux autorisations de recrutement pour le corps des adjoints administratifs dans le cadre du PCI 2019 ;

Sur proposition de Madame la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1

Est autorisée, au titre de l'année 2019, pour la Région Hauts-de-France, l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer - services déconcentrés.

Article 2

L'annexe du présent arrêté fixe le calendrier prévisionnel d'organisation des concours de recrutement mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3

Le nombre de postes offerts est fixé à 50 pour la Région Hauts-de-France (police nationale – gendarmerie – juridictions administratives et préfectures – OFII) :

- 32 postes au concours externe,
- 18 postes au concours interne.

Article 4

I- Les formulaires d'inscription sont disponibles :

- par téléchargement sur le site internet de la préfecture du Nord, procédure à privilégier ; www.nord.gouv.fr rubrique : Publications/concours administratifs, examens professionnels, recrutement.

- par voie postale après demande écrite, en joignant une enveloppe (format A4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100g (libellée aux nom et adresse du candidat) à la Préfecture du Nord, DIFRHEM/6 - Section concours - Concours (préciser externe ou interne) -12 rue Jean Sans Peur - CS20003 - 59039 LILLE CEDEX.

II- L'enregistrement de l'inscription s'effectue au choix du candidat :

- par voie télématique sur le site internet de la préfecture du Nord, procédure à privilégier ; www.nord.gouv.fr rubrique : Publications/concours administratifs, examens professionnels, recrutement.

- par voie postale. Le candidat adresse son dossier d'inscription à la Préfecture du Nord, DIFRHEM/6 - Section concours - Concours (préciser externe ou interne) -12 rue Jean Sans Peur - CS20003 – 59039 LILLE CEDEX.

Le dossier d'inscription doit comporter le formulaire d'inscription au concours, dûment rempli, daté et signé, accompagné des éventuelles pièces justificatives requises et d'une enveloppe (format standard) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 20g libellée aux noms et adresse du candidat.

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

Article 5

Un centre d'examen unique est ouvert à **Lille** pour l'ensemble de la région Hauts-de-France.

Article 6

En vue des épreuves, les candidats adressent les documents prévus par la réglementation mentionnée dans les guides et formulaires d'inscription au plus tard aux dates fixées à l'annexe du présent arrêté.

Article 7

La date prévisionnelle de publication des résultats d'admissibilité est comprise entre le 04 et le 08 juillet 2019 sur le site internet de la préfecture du Nord : www.nord.gouv.fr, Rubrique : Publications/concours administratifs-examens professionnels-recrutement.

ANNEXE

Calendrier prévisionnel d'organisation des concours de recrutement :

Concours de recrutement	Session	Inscriptions			Epreuves d'admissibilité		Epreuves d'admission	
		Par voie électronique ou postale (le cachet de la poste faisant foi)	Date limite de demande du formulaire d'inscription Par voie postale	Date de clôture des inscriptions	Date	Lieu Centre Unique	Date	Lieu Centre Unique
Adjoint Administratif principal 2ème classe (concours EXTERNE)	2019	2 avril 2019	22 avril 2019	2 mai 2019 À 23h59 (heure de Paris)	14 juin 2019	LILLE	Entre le 9 et le 13 septembre 2019	LILLE
Adjoint Administratif principal 2ème classe (concours INTERNE)	2019	2 avril 2019	22 avril 2019	2 mai 2019 À 23h59 (heure de Paris)	14 juin 2019	LILLE	Entre le 9 et le 13 septembre 2019	LILLE

Article 8

La composition du jury fera l'objet d'un arrêté préfectoral qui sera affiché, de manière à être accessible au public, sur les lieux des épreuves orales d'admission pendant toute leur durée.

Article 9

Le classement des candidats admis sera publié à compter du 16 septembre 2019 sur le site internet de la préfecture du Nord : www.nord.gouv.fr, Rubrique : Publications/concours administratifs-examens professionnels-recrutement.

Article 10

Madame la secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Lille, le **25 MARS 2019**

Pour le préfet et par délégation,
Madame la Secrétaire générale de la préfecture du Nord,



Violaine DEMARET

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION REGIONALE DES
FINANCES PUBLIQUES DES
HAUTS-DE-FRANCE ET
DEPARTEMENT DU NORD**
82, avenue du Président JF Kennedy
59033 LILLE CEDEX

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts.

RESPONSABLES DE TRÉSORERIE MIXTE

M MANEZ Christophe	Trésorerie Mixte d'ANICHE
M MALDEREZ Michel	Trésorerie Mixte d' ANNOEULLIN
M DELRUE Cédric	Trésorerie Mixte d'ARLEUX
Mme GROCKOWIAK Véronique	Trésorerie Mixte d'AVESNES LES AUBERT
M BASSEZ Hervé	Trésorerie Mixte de BAILLEUL
Mme BLOND Isabelle	Trésorerie Mixte de BAVAY
M Le GALL Lionel	Trésorerie Mixte de BERGUES
Mme DANCOISNE Isabelle	Trésorerie Mixte de BERLAIMONT
M GROCKOWIAK François	Trésorerie Mixte de BOUCHAIN
M Le GALL Lionel (gestion intérimaire)	Trésorerie Mixte de BOURBOURG
M LECOQC Grégory	Trésorerie Mixte de CASSEL
Mme BASQUIN Sandrine	Trésorerie Mixte de CAUDRY
Mme DESCHAMPS Béatrice	Trésorerie Mixte de CLARY
M SAVARY Laurent	Trésorerie Mixte de CONDE sur ESCAUT
M DUFOSSÉ Christian	Trésorerie Mixte de COUDEKERQUE BRANCHE
M DOSIMONT Pascal	Trésorerie Mixte de CUINCY
Mme ROCHE Patricia	Trésorerie Mixte de DOUCHY les MINES
M MERESSE Dominique	Trésorerie Mixte de FOURMIES
M NURY Olivier	Trésorerie Mixte de GRAVELINES
M MONEUSE Pierre (gestion intérimaire)	Trésorerie Mixte d'HALLUIN
Mme DESMEDT Nicole	Trésorerie Mixte d'HAUTMONT
Mme HOGUET Claire	Trésorerie Mixte d'HONDSCHOOTE
M HALFORT David	Trésorerie Mixte de JEUMONT
M DESCAMPS Frédéric	Trésorerie Mixte de LA BASSEE
M DELANNOY Régis	Trésorerie Mixte de LANNOY
M POULAIN Jérôme	Trésorerie Mixte de LE CATEAU-CAMBRESIS

M BEAUSSART Michel	Trésorerie Mixte de LOOS LES WEPPEES
M PRUVOST Eric (gestion intérimaire)	Trésorerie Mixte de MARCHIENNES
M DEROO Patrice	Trésorerie Mixte de MARCQ EN BAROEUL
M BERNARD Dominique	Trésorerie Mixte de MARLY
M PEROMET Luc	Trésorerie Mixte de MASNIERES
M GALLOIS Dominique	Trésorerie Mixte de MERVILLE
M PRUVOST Eric	Trésorerie Mixte d'ORCHIES
M HUET Stéphane	Trésorerie Mixte de PHALEMPHIN
M HUVER Bertrand	Trésorerie Mixte de RONCHIN
M BIERME Jean-Marie	Trésorerie Mixte de SAINT AMAND les EAUX
M POISON Jean-Michel	Trésorerie Mixte de SAINT POL sur MER
M D'HERBOMEZ Vincent	Trésorerie Mixte de SECLIN
M WIERZBA Franck (gestion intérimaire)	Trésorerie Mixte de SIN LE NOBLE
M FACCENDA François	Trésorerie Mixte de SOLESMES
M MICHALAK Hadrien	Trésorerie Mixte de SOLRE LE CHÂTEAU
M SORICELLI Antonio	Trésorerie Mixte de SOMAIN
M VANHEREN Christophe	Trésorerie Mixte de STEENVOORDE
M FEUTRIER Franck	Trésorerie Mixte de TEMPLEUVE LA PEVELE
Mme BAILLY Monique	Trésorerie Mixte de TRELON
M DELSIGNE Denis	Trésorerie Mixte de TRITH SAINT LEGER
M DELBOUR Dominique	Trésorerie Mixte de VILLENEUVE D'ASCQ
Mme DUQUENOY Stéphanie	Trésorerie Mixte de WASQUEHAL
Mme DESCAMPS Sophie	Trésorerie Mixte de WATTIGNIES
Mme ODOUX Sylvie	Trésorerie Mixte de WATTRELOS
M WULLENS Guillaume	Trésorerie Mixte de WORMHOUT

La présente délégation prend effet au 1^{er} avril 2019.

A Lille, le 2 avril 2019

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION REGIONALE DES
FINANCES PUBLIQUES DES
HAUTS DE FRANCE ET DU
DEPARTEMENT DU NORD**
82, avenue du Président JF Kennedy
59033 LILLE CEDEX

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE
Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux
et de gracieux prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts.

RESPONSABLES DE BRIGADE DEPARTEMENTALE DE VERIFICATION ET DE PÔLE DE CONTRÔLE ET D'EXPERTISE

M METEYER Patrick (gestion intérimaire)	1 ère BDV de DUNKERQUE
M WALLE David	2 ème BDV de LILLE FIVES
Mme WILLEFERT Isabelle	3 ème BDV de LILLE
M DUPUIS Benoît	4 ème BDV de ROUBAIX
M ECABERT Cédrik	5 ème BDV de TOURCOING
M VERWAERDE Gilles	7 ème BDV de LILLE International
Mme LESEC Béatrice	8 ème BDV de VALENCIENNES
Mme GRADELLE Géraldine	9 ème BDV de VALENCIENNES
M DUPUIS Jean-Christophe (gestion intérimaire)	PCE de DOUAI
M METEYER Patrick	PCE de DUNKERQUE-HAZEBROUCK
M KRAKOWSKI Roland	PCE de LILLE CITE
M DUPUIS Jean-Christophe	PCE de LILLE FIVES
M GARS Yves	PCE de LILLE LOMME
M MAREZ Michaël	PCE de ROUBAIX
Mme GIRARD Isabelle	PCE de TOURCOING-ARMENTIERES
M TEYSSIER Lionel	PCE de VALENCIENNES EST
Mme NERI Elisabeth	PCE de VALENCIENNES OUEST

La présente délégation prend effet au 1^{er} avril 2019.

A Lille, le 2 avril 2019

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION REGIONALE DES
FINANCES PUBLIQUES DES
HAUTS-DE-FRANCE ET
DEPARTEMENT DU NORD**
82, avenue du Président JF Kennedy
59033 LILLE CEDEX

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts.

RESPONSABLES DE BRIGADE DEPARTEMENTALE DE CONTRÔLE DE FISCALITE IMMOBILIERE ET DE PÔLE DE CONTRÔLE REVENUS/PATRIMOINE

Mme LE CORRE Nelly	BDCFI de LILLE
Mme LE CORRE Nelly	BDCFI de TOURCOING
Mme LENGLET Florence	1 ^{er} PCRП DUNKERQUE-HAZEBROUCK
M PAWLAK Christophe	2 ^{ème} PCRП TOURCOING-ARMENTIERES
M HUYLEBROECK Pascal	3 ^{ème} PCRП ROUBAIX-LOMME
Mme SAVAETE Valérie	4 ^{ème} PCRП LILLE
Mme THERY (gestion intérimaire)	5 ^{ème} PCRП VALENCIENNES-MAUBEUGE
M SERRIERES Xavier (gestion intérimaire)	6 ^{ème} PCRП CAMBRAI-DOUAI

La présente délégation prend effet au 13 mars 2019.

A Lille, le 13 mars 2019

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION REGIONALE DES
FINANCES PUBLIQUES DE LA
REGION DES HAUTS DE FRANCE
ET DU DEPARTEMENT DU NORD**
82, avenue du Président JF Kennedy
59033 LILLE CEDEX

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts.

RESPONSABLES DE SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS

Mme NOUHAUD Martine	SIP d'AVESNES
Mme WILLEFERT Isabelle (gestion intérimaire)	SIP de CAMBRAI
M CASTELNOT Yves	SIP de DENAIN
M HUCHETTE Jean Pierre	SIP de DOUAI
M CHAVANAS Bruno	SIP de DUNKERQUE
M BOREY Philippe	SIP de GRAND LILLE EST
M FONTAINE Philippe	SIP de HAZEBROUCK
Mme LUSTREMANNT Anne-Francoise	SIP de LE QUESNOY
M. DEGAND Philippe	SIP de LILLE NORD
M MOYNAC Jean Michel	SIP de LILLE OUEST
Mme SELOSSE Mireille	SIP de LILLE SECLIN
M SIX Dominique	SIP de MAUBEUGE
M PHELLION Yves	SIP de ROUBAIX NORD
Mme SERIEN Anne	SIP de ROUBAIX SUD
M FASQUEL Didier	SIP de TOURCOING
M BLONDEL François	SIP de VALENCIENNES LA RHONELLE
M BALLIGAND Alphonse	SIP de VALENCIENNES VAL DE SCARPE

La présente délégation prend effet au 1er avril 2019.

A Lille, le 2 avril 2019



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

:-:-:-

CONVENTION D'UTILISATION

:-:-:-

059-2018-0017

Les soussignés :

1° L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Laurent BLANQUIN, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division de la gestion domaniale, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques qui lui ont été consenties par arrêtés des 14 février 2017 et 1^{er} septembre 2018

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2° Alban MARINO, directeur administratif, financier et des systèmes d'information du conseil supérieur de l'audiovisuel dont les bureaux sont 39 quai Citroën, 75015 PARIS,

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

se sont présentés devant nous, Préfet (ou son représentant) des Hauts-de-France, Préfet du Nord, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'une partie de l'ensemble immobilier situé à Lille, 1-3 rue des Lombards.

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.



**MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS**

VD

LB
AM



CONVENTION

Article 1^{er}

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 conseil supérieur de l'audiovisuel pour l'exercice de ses missions de service public une partie de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Immeuble appartenant à l'Etat sis à Lille, 1-3 rue des Lombards, d'une superficie totale de 2259 m², cadastré section HR 168 et 169,, tel qu'il figure, délimité par un liseré.

Cet immeuble est identifié dans Chorus RE-Fx sous les numéros : 141994/158273

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

S'agissant d'un immeuble en multi-occupation, il est joint en annexe 1 un règlement d'utilisation collective

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 1^{er} janvier 2019, date à laquelle les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur.

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

Article 4

Etat des lieux

Sans objet.

Article 5

Ratio d'occupation

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont déclarés par la Direction régionale des affaires culturelles des Hauts-de-France, et sont les suivants

- Surface utile Brute (SUB) de l'immeuble : 2998 m²
- Surface utile nette (SUN) de l'immeuble : 1673 m².

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

- Surface utile brute (SUB) : 116 m²
- Surface utile nette (SUN) : 69,5 m²

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

- Surface utile brute : 20,44 m²
- Surface utile nette : 15,7 m²

Au 1^{er} janvier 2019, les effectifs de l'utilisateur désigné à l'article 1^{er} présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Effectifs équivalents temps plein travaillé : 3,5
- postes de travail : 4

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 21,30 m² de SUN / poste de travail.

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1^{er} 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.

Article 9

Entretien

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à 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'Etat » 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

Objectifs d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'Etat 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 le ratio d'occupation.

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. Le coût d'occupation domaniale hors charge sera communiqué en 2019. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

Article 12

Contrôle 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'Etat, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;
- l'évolution du ratio d'occupation ;
- les conditions d'occupation et 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'évolutions ou incohérences 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'Etat, 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 31/12/2027.

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 de ses 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 22 FEV. 2019

Le représentant du service utilisateur

Le directeur administratif, financier et des systèmes d'information du conseil supérieur de l'audiovisuel



Alban MARINO

Le représentant de l'administration chargée des domaines

Le responsable de la division de la Gestion domaniale



Laurent BLANQUIN

Pour le Préfet et par délégation, France
La Secrétaire Générale



Violaine DÉMARET

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

-:-:-

Annexe 1

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE

-:-:-

Conventions d'utilisation

059-2010-0075 059-2018-0017

-:-:-

1- Objet du règlement

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

Le site dispose d'un de règlement de co-occupation entre la direction régionale des affaires culturelles de la région Hauts-de-France et le comité territorial de l'audiovisuel de Lille. Ce document est annexé au présent règlement.

A cet effet :

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

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

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

La direction régionale des affaires culturelles de la région Hauts-de-France, dont les bureaux sont situés 1-3 rue des Lombards, 59000 LILLE, est désignée comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

43
M J A1

2- L'ensemble immobilier

2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à LILLE, 1-3 rue des Lombards, cadastré sections HR 0168 et 169 pour une superficie de 2259 m².

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 2998 m² de surface utile brute (SUB) et 1673 m² de surface utile nette (SUN) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

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

2.2- Inscription dans Chorus

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

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	Identifiants Chorus
DRAC	141994/158273/6
CSA, Comité territorial de l'audiovisuel de Lille	141994/158273/ 15
MIGA	141994/158273/ 6
Parties communes et vacantes	141994/158273/ 16

2.3- Parties communes et parties privatives

2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	Surfaces en m ² SUN	Surfaces en m ² SUB
Total parties privatives	1641,5	2858,5
Total parties communes	31,5	139,5
TOTAL	1673	2998

2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

a) Définition

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

b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m ² SUN	%	Surfaces en m ² SUB	%
DRAC	1572	95,77%	2717,5	95,07%
CSA, Comité territorial de l'audiovisuel de Lille	69,5	4,23%	116	4,06%
MIGA	0	0,00%	25	0,87%
TOTAL parties privatives	1641,5	100,00%	2858,5	100,00%

2.3.3- Parties communes des utilisateurs

a) Définition

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

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

b) Répartition

Sont considérées comme parties communes les surfaces reprises dans le tableau ci après.

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

- Définie dans le projet de règlement de co-occupation annexé au présent règlement d'utilisation collective

Désignation des surfaces	Surfaces SUB	DRAC		CSA, CTA LILLE		MIGA	
		m ²	%	m ²	%	m ²	%
Salle de réunion FLORE	31,4	15,7	50	15,7	50	0	0
Circulations communes	63,4	60,62	95,62	2,78	4,38	0	0
Espaces d'accueil	44,7	42,74	95,62	1,96	4,38	0	0
Total	139,5	119,07	85,35%	20,44	14,65%	0	0

3- Répartition des charges d'entretien

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

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

3.1 Les dépenses d'entretien du site de la rue des Lombards.

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

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

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

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

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

Nature des dépenses fonctionnement et entretien du bâtiment	Montant TTC de l'année 2017 en €	Pourcentage de la participation de la DRAC	Pourcentage de la participation du CSA, CTA de Lille	Pourcentage de la participation de la MIGA
Abonnement et consommation en électricité	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Abonnement et consommation en eau	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Abonnement et consommation en chauffage urbain	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Sécurisation du site	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Entretien du site	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Entretien des espaces verts	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
TOTAL	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %

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

Les montants, prévus sur la base des coûts réels de 2017 ne sont pas connus à ce jour.

La participation de chaque occupant est déterminée conformément à l'article 6 du projet de règlement de co-occupation.

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

3.2 Modalités de partage des charges communes

La Direction régionale des affaires culturelles assurera l'intégralité des dépenses aux charges communes. La quote-part due par le comité territorial de l'audiovisuel de Lille fera l'objet d'une re-facturation interne annuelle à terme échu.

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

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

3.3 Partage des responsabilités

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

Les contrôles réglementaires afférents à l'immeuble pourront être supportés par l'utilisateur principal qui refacturera annuellement aux autres occupants la part calculée selon la clé de répartition définie entre les co-occupants.

4- Entretien lourd et travaux structurants

4.1 Définitions

4.1.1 Entretien lourd

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

4.1.2 travaux structurants

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

4.2 Programmation et financement

4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

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

4.2.2 Travaux structurants

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

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

5- Administration générale du site

5.1- principes généraux

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

5.2- organisation des échanges

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

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

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

6- Assurances

L'Etat est son propre assureur.

Le conseil supérieur de l'audiovisuel, autorité publique indépendante, est tenu de souscrire une assurance. L'attestation de souscription sera transmise à la Direction régionale des affaires culturelles à chaque échéance.

Ministère de l'Action
et des Comptes Publics

Ministère de l'Action
et des Comptes Publics



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Signatures

Monsieur le directeur régional
des affaires culturelles de la région
Hauts-de-France

Monsieur le Directeur administratif,
financier, et des systèmes d'information
du conseil supérieur de l'audiovisuel

A Lille, le 3 1 JAN. 2019

A Paris, le 2 2 JAN. 2019


Marc DROUET


Alban MARINO

Monsieur le responsable de la
division de la gestion domaniale de
la direction régionale des Finances
publiques des Hauts-de-France

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

A Lille, le 1 1 / 0 2 / 2 0 1 9

A Lille, le 2 2 FEV. 2019


Laurent BLANQUIN.

Pour le Préfet et par délégation,
La Secrétaire Générale


Violaine DEMARET

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,
132 082 / 160 184
sous le numéro *Sto. app. no. 3.13*
Lille le *25/03/2019*
L'administrateur général des Finances Publiques



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

❖ ❖ ❖

**AVENANT A LA CONVENTION D'UTILISATION
059-2015-0328
relatif à la mise à disposition d'un immeuble sis 171 rue Charles Debierre à LILLE**

Résiliation de la convention

❖ ❖ ❖

Les soussignés :

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

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (C.R.O.U.S) de l'Académie de Lille
représenté par son Directeur monsieur Emmanuel PARISIS, dont les bureaux sont au 74 rue de
Cambrai 59043 LILLE cedex,

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

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

EXPOSE

Le présent avenant a valeur de résiliation de la convention d'utilisation 059-2015-0328.

CONVENTION

Article 1^{er}

Objet de l'avenant à la convention

Il est mis un terme à la convention d'utilisation n° 059-2015-0328 par application de son article 14-2 b.

Article 2

Entrée en vigueur

Le présent acte entre en vigueur le 1^{er} mars 2018.

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

Fait à Lille, le **04 MARS 2019**

Le représentant du service utilisateur,

Le Directeur du C.R.O.U.S. de Lille

Emmanuel PARISIS



Le Préfet de la Région Hauts-de-France
Pour le Préfet et par délégation,
La Secrétaire Générale

Violaine DÉMARET



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Administrateur général des Finances Publiques
certifie que les biens concernés par le
ou la présente ordonnance
sont immatriculés à l'inventaire
des de l'Etat, Chorus Re-Fx,
141994/158273/6
Le numéro Sfo 000 000 0112
4.103/2.19
Administrateur général des Finances Publiques

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

~*~*~*

**AVENANT A LA CONVENTION D'UTILISATION
059-2010-0075
relatif à la mutualisation des surfaces de l'ensemble immobilier sis
1 et 3 rue des Lombards à LILLE
Prise en compte de l'arrivée du comité territorial de l'audiovisuel**

**n° chorus REFX : 141994/158273
Norp : 52 000 000 0112**

~*~*~*

Les soussignés :

1° L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Laurent BLANQUIN, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable du service local des domaines, dont les bureaux sont à Lille, 82 avenue JF KENNEDY, stipulant en vertu de la délégation de signature du Préfet et de la subdélégation du Directeur régional des Finances publiques qui lui ont été consenties par arrêtés des 14 février 2017 et 1^{er} septembre 2018

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2° La direction régionale des affaires culturelles de la région Hauts-de-France, représentée par monsieur Marc DROUET, directeur régional, dont les bureaux sont au 3 rue des Lombards à LILLE.

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

Le présent avenant, établi afin de tenir compte de l'implantation sur le site du comité territorial de l'audiovisuel dépendant du conseil supérieur de l'audiovisuel.

Cette implantation a provoqué des modifications de répartition des surfaces entre les occupants. Il a été nécessaire de rédiger un règlement d'utilisation collective.

CONVENTION

Article 1^{er}

Articles de la convention d'utilisation modifiés.

Les articles 5, 9,10 et 11 de la convention d'utilisation 059-2010-0075 sont modifiés et rédigés comme suit :

Article 5 Ratio d'occupation

Les données suivantes sont déclarées par les services de la direction régionale des affaires culturelles des Hauts-de-France désignée utilisateur principal.

- Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :
 - Surface utile brute (SUB) : 2998 m²
 - Surface utile nette (SUN) : 1673 m²
- Les surfaces privatives occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1^{er} sont les suivantes :
 - 2717,50 m² de surface utile brute
 - 1572,00 m² de surface utile nette
- La quote-part des surfaces communes occupées par l'utilisateur désigné à l'article 1^{er} sont les suivantes :
 - 119,07 m² de surface utile brute
 - 103,36 m² de surface utile nette

Au 1^{er} janvier 2019, les effectifs de l'utilisateur désigné à l'article 1^{er} présents dans l'immeuble utilisent :

- – Effectifs administratifs : 75
- - Effectifs équivalents temps plein travaillé:67,8
- - Postes de travail : 119

En conséquence, compte tenu de l'effort de densification de l'immeuble, le ratio d'occupation en m² de SUN/ Poste de travail est recalculé à 14,07 m² / Poste de travail

Article 9 Entretien

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à 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'Etat » 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 Objectifs d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'Etat 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 le ratio d'occupation.

Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.

Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SDIR validés

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. Le coût d'occupation domaniale hors charge sera communiqué en 2019. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

Article 2

Autres clauses et conditions

Toutes les clauses et conditions de la convention 059-2010-0075 qui ne sont pas modifiées par le présent avenant demeurent en vigueur.

Article 3

Entrée en vigueur

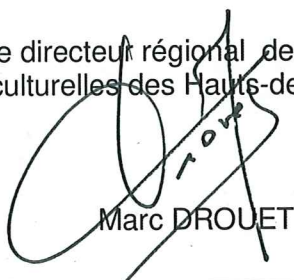
Le présent acte entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

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

Fait à Lille, le 22 FEV. 2019

Le représentant du service utilisateur

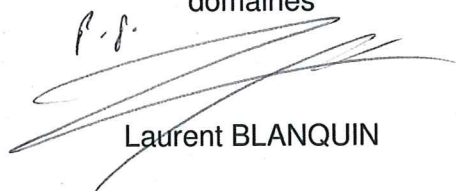
Le directeur régional des affaires
culturelles des Hauts-de-France



Marc DROUET

Le représentant de l'administration
chargée des domaines

Le responsable du service local des
domaines



Laurent BLANQUIN

Le Pour le Préfet et par délégation,
La Secrétaire Générale



Violaine DEMARET

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

-:~::~:-

Annexe 1

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE

-:~::~:-

Conventions d'utilisation

059-2010-0075 059-2018-0017

-:~::~:-

1- Objet du règlement

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

Le site dispose d'un règlement de co-occupation entre la direction régionale des affaires culturelles de la région Hauts-de-France et le comité territorial de l'audiovisuel de Lille. Ce document est annexé au présent règlement.

A cet effet :

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

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

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

La direction régionale des affaires culturelles de la région Hauts-de-France, dont les bureaux sont situés 1-3 rue des Lombards, 59000 LILLE, est désignée comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

2- L'ensemble immobilier

2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à LILLE, 1-3 rue des Lombards, cadastré sections HR 0168 et 169 pour une superficie de 2259 m².

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 2998 m² de surface utile brute (SUB) et 1673 m² de surface utile nette (SUN) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

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

2.2- Inscription dans Chorus

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

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	Identifiants Chorus
DRAC	141994/158273/6
CSA, Comité territorial de l'audiovisuel de Lille	141994/158273/ 15
MIGA	141994/158273/ 6
Parties communes et vacantes	141994/158273/ 16

2.3- Parties communes et parties privatives

2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	Surfaces en m ² SUN	Surfaces en m ² SUB
Total parties privatives	1641,5	2858,5
Total parties communes	31,5	139,5
TOTAL	1673	2998

2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

a) Définition

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

b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m ² SUN	%	Surfaces en m ² SUB	%
DRAC	1572	95,77%	2717,5	95,07%
CSA, Comité territorial de l'audiovisuel de Lille	69,5	4,23%	116	4,06%
MIGA	0	0,00%	25	0,87%
TOTAL parties privatives	1641,5	100,00%	2858,5	100,00%

2.3.3- Parties communes des utilisateurs

a) Définition

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

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

b) Répartition

Sont considérées comme parties communes les surfaces reprises dans le tableau ci après.

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

- Définie dans le projet de règlement de co-occupation annexé au présent règlement d'utilisation collective

Désignation des surfaces	Surfaces SUB	DRAC		CSA, CTA LILLE		MIGA	
		m ²	%	m ²	%	m ²	%
Salle de réunion FLORE	31,4	15,7	50	15,7	50	0	0
Circulations communes	63,4	60,62	95,62	2,78	4,38	0	0
Espaces d'accueil	44,7	42,74	95,62	1,96	4,38	0	0
Total	139,5	119,07	85,35%	20,44	14,65%	0	0

3- Répartition des charges d'entretien

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

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

3.1 Les dépenses d'entretien du site de la rue des Lombards.

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

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

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

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

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

Nature des dépenses fonctionnement et entretien du bâtiment	Montant TTC de l'année 2017 en €	Pourcentage de la participation de la DRAC	Pourcentage de la participation du CSA, CTA de Lille	Pourcentage de la participation de la MIGA
Abonnement et consommation en électricité	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Abonnement et consommation en eau	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Abonnement et consommation en chauffage urbain	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Sécurisation du site	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Entretien du site	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
Entretien des espaces verts	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %
TOTAL	Non connu	95,62 %	4,38 %	0 %

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

Les montants, prévus sur la base des coûts réels de 2017 ne sont pas connus à ce jour.

La participation de chaque occupant est déterminée conformément à l'article 6 du projet de règlement de co-occupation.

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

3.2 Modalités de partage des charges communes

La Direction régionale des affaires culturelles assurera l'intégralité des dépenses aux charges communes. La quote-part due par le comité territorial de l'audiovisuel de Lille fera l'objet d'une re-facturation interne annuelle à terme échu.

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

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

3.3 Partage des responsabilités

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

Les contrôles réglementaires afférents à l'immeuble pourront être supportés par l'utilisateur principal qui refacturera annuellement aux autres occupants la part calculée selon la clé de répartition définie entre les co-occupants.

4- Entretien lourd et travaux structurants

4.1 Définitions

4.1.1 Entretien lourd

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

4.1.2 travaux structurants

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

4.2 Programmation et financement

4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

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

4.2.2 Travaux structurants

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

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

5- Administration générale du site

5.1- principes généraux

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

5.2- organisation des échanges

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

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

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

6- Assurances

L'Etat est son propre assureur.


Le conseil supérieur de l'audiovisuel, autorité publique indépendante, est tenu de souscrire une assurance. L'attestation de souscription sera transmise à la Direction régionale des affaires culturelles à chaque échéance.

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

Signatures

Monsieur le directeur régional
des affaires culturelles de la région
Hauts-de-France

A Lille, le


Marc DROUET

Monsieur le Directeur administratif,
financier, et des systèmes d'information
du conseil supérieur de l'audiovisuel

A Paris, le 22 JAN. 2019


Alban MARINO

Monsieur le responsable de la
division de la gestion domaniale de
la direction régionale des Finances
publiques des Hauts-de-France

A Lille, le 11/02/2019


Laurent BLANQUIN.

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

A Lille, le 22 FEV. 2019

Pour le Préfet et par délégation,
La Secrétaire Générale


Violaine DÉMARET

**Délégation de signature dans le cadre des astreintes de direction commune
(pour les directeurs d'astreinte)
DECISION n°28/2019**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment l'article 10,

Vu le Code de la Santé publique et notamment les articles L 6143-7, D6143-33 à D 6143-35,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé,

Le Directeur du Centre Hospitalier de Sambre Avesnois, de l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies et du Centre Hospitalier de Jeumont,

DECIDE :

Article 1

La présente décision annule et remplace la décision n°9/2019.

Article 2

Une délégation de signature est accordée aux directeurs d'astreinte cités dans le tableau joint.

Article 3

Il est accordé aux directeurs d'astreinte, cités dans le tableau, une délégation générale de signature pour tous actes et décisions relevant de la compétence du Directeur des trois établissements susvisés et intervenant pendant l'astreinte de direction.

Les directeurs d'astreinte rendront compte immédiatement des actes et décisions pris à ce titre au Directeur.

Article 4

La présente décision est applicable à compter de sa signature. Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Sambre Avesnois, à la trésorerie du Centre Hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.






Fait à Maubeuge, le 13 mars 2019

Le Directeur par intérim

Patrick JACSON



Liste des directeurs d'astreinte commun aux deux établissements

Nom	Fonction	Signature
BATTEUX Christine	Directeur Délégué	
DUEZ Nadia	Directeur des Soins et Coordonnateur Général des soins	
FOVEZ Sandra	Directeur Adjoint	
MASCREZ PIOLA Murielle	Directeur Adjoint	
PILLOT Jean David	Directeur Adjoint	
STRAMANDINO Sabrina	Ingénieur Hospitalier	