



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFETE DU PAS-DE-CALAIS

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**RECUEIL SPECIAL n° 61 du 10 AOUT 2015**

Le Recueil des Actes Administratifs sous sa forme intégrale est consultable en Préfecture, dans les Sous-Préfectures, ainsi que sur le site Internet de la Préfecture ([www.pas-de-calais.gouv.fr](http://www.pas-de-calais.gouv.fr))

<b>DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DES LIBERTES PUBLIQUES.....</b>	<b>2</b>
<b>BUREAU DE LA CIRCULATION RÉGIE DE RECETTES.....</b>	<b>2</b>
Arrête de nomination d'un régisseur de recettes a la sous-préfecture DE BETHUNE.....	2
Arrête de nomination d'un régisseur de recettes a la sous-préfecture DE LENS.....	2
Arrête de nomination d'un régisseur de recettes a la sous-préfecture DE ST OMER.....	3
<b>DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE.....</b>	<b>3</b>
<b>Mission Hébergement Logement Inclusion.....</b>	<b>3</b>
Appel à candidature pour la reprise des activités de l'association Le Coin Familial.....	3
<b>COMMUNE DE VIMY.....</b>	<b>8</b>
<b>service comptabilite.....</b>	<b>8</b>
Procès verbal de la réunion c.h.s.c.t du 20 mai 2015 pour la commune de vimy. Procs-verbal du comite d'ygienne, de securite et conditions de travail.....	8
<b>SOUS PRÉFÈCTURE DE BETHUNE.....</b>	<b>14</b>
<b>bureau du développement durable.....</b>	<b>14</b>
Arrête n°15 171 portant autorisation de pénétrer sur les propriétés privéessur les territoires des communes de BEUVRY ET BETHUNE suppression du passage à niveau N°38.....	14

---

## DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DES LIBERTES PUBLIQUES

---

### BUREAU DE LA CIRCULATION RÉGIE DE RECETTES

---

Arrête de nomination d'un régisseur de recettes a la sous-préfecture DE BETHUNE

Arrête de nomination du 19 juin 2015

Sur la proposition de m le secrétaire général par intérim de la préfecture du pas-de-calais ;

ARTICLE 1 : Mme Nathalie LAROCHE, nommée régisseur de recettes de la Sous-Préfecture de BETHUNE pour la perception des différents droits depuis le 20 décembre 2002 est tenue au versement d'un cautionnement de sept mille six cents euros (7 600 €).

ARTICLE 2 : Mme Nathalie LAROCHE percevra une indemnité annuelle de responsabilité de huit-cent-vingts euros (820 €).

ARTICLE 3 : Mme Nathalie LAROCHE, régisseur de recettes, pourra désigner sous sa responsabilité et après avis de l'autorité auprès de laquelle la régie a été créée, un ou plusieurs suppléants.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, M. le Sous-Préfet de BETHUNE et M. le Directeur Départemental des Finances Publiques sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

POUR LA PRÉFÈTE,  
LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL PAR INTERIM,  
signé Xavier CZERWINSKI.

---

Arrête de nomination d'un régisseur de recettes a la sous-préfecture DE LENS

Arrête de nomination du 19 juin 2015

Sur la proposition de m le secrétaire général par intérim de la préfecture du pas-de-calais ;

ARTICLE 1 : Mme Christiane BROUTIN, nommée régisseur de recettes de la Sous-Préfecture de LENS pour la perception des différents droits depuis le 26 novembre 1984 est tenue au versement d'un cautionnement de sept mille six cents euros (7 600 €).

ARTICLE 2 : Mme Christiane BROUTIN percevra une indemnité annuelle de responsabilité de huit-cent-vingts euros (820 €).

ARTICLE 3 : Mme Christiane BROUTIN, régisseur de recettes, pourra désigner sous sa responsabilité et après avis de l'autorité auprès de laquelle la régie a été créée, un ou plusieurs suppléants.

ARTICLE 4 : Mme le Secrétaire Général par intérim de la Préfecture du Pas-de-Calais, M. le Sous-Préfet de Lens et M. le Directeur Départemental des Finances Publiques sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

POUR LA PRÉFÈTE,  
LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL PAR INTERIM,  
signé Xavier CZERWINSKI.

---

Arrête de nomination d'un régisseur de recettes a la sous-préfecture DE ST OMER

Arrête de nomination du 19 juin 2015

Sur la proposition de m le secrétaire général par intérim de la préfecture du pas-de-calais ;

ARTICLE 1 : Mme Martine HENIN, nommée régisseur de recettes de la Sous-Préfecture de SAINT-OMER pour la perception des différents droits depuis le 17 octobre 1997 est tenue au versement d'un cautionnement de six mille neuf cents euros (6 900 €).

ARTICLE 2 : Mme Martine HENIN percevra une indemnité annuelle de responsabilité de six cent quatre vingt dix euros (690 €).

ARTICLE 3 : Mme Martine HENIN, régisseur de recettes, pourra désigner sous sa responsabilité et après avis de l'autorité auprès de laquelle la régie a été créée, un ou plusieurs suppléants.

ARTICLE 4 : Mme le Secrétaire Général par intérim de la Préfecture du Pas-de-Calais, M. le Sous-Préfet de SAINT-OMER et M. le Directeur Départemental des Finances Publiques sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

POUR LA PRÉFÈTE,  
LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL PAR INTERIM,  
signé Xavier CZERWINSKI.

---

## DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE

---

### MISSION HÉBERGEMENT LOGEMENT INCLUSION

---

Appel à candidature pour la reprise des activités de l'association Le Coin Familial

date de publication le 06 aout 2015

Madame, Monsieur

L'association Le Coin Familial traversant de graves difficultés financières a entamé une procédure de redressement judiciaire auprès du Tribunal d'Arras. Un premier jugement rendu le 13 février 2015 a ouvert la procédure de redressement judiciaire et nommé un administrateur.

Après inventaire du patrimoine, des dettes et créances, les éléments apportés à l'audience du 8 juillet 2015 ont permis de statuer sur le renouvellement de la période d'observation (fixée jusqu'au 9 décembre 2015).

Dans l'éventualité d'une cessation d'activité de cette association au terme de la période d'observation, un appel à candidatures est lancé.

Aussi, compte tenu des enjeux tant en termes de maintien des activités (hébergement) que le maintien des emplois, et connaissant votre engagement dans le secteur de l'accueil, de l'hébergement et de l'insertion des personnes en difficultés sociales, je me permets de vous solliciter dans le cadre de cet appel à candidature organisé, sous forme simplifiée, afin de répondre à l'impératif d'urgence temporelle.

Vos projets devront répondre conformément aux annexes 1 à 3 ci-jointes et en fonction des critères définis ci-dessous.

L'association Le Coin Familial compte actuellement 60 salariés permanents et 66 postes en insertion à titre indicatif.

Critères de sélection :

compétences et expériences en lien avec le secteur de l'accueil, et l'hébergement et de l'insertion (autorisations et agréments).

Partenariat et articulation avec les acteurs locaux ;

Pertinence du projet au regard des activités existantes et modalités organisationnelles, notamment pour l'accompagnement social ;

Fiabilité financière de la structure porteuse et appréciation du coût du projet

Faisabilité d'une reprise des activités du Coin Familial au 1er janvier 2016.

Vos projets de reprise sont à adresser à la DDCS 62 pour le 1er octobre 2015 au plus tard à 12 heures par courrier (cachet de la poste faisant foi):

DDCS 62

Mission Hébergement Logement Inclusion

A l'attention de Isabelle DUMEZ 14 Voie Bossuet CS 20960 62033 ARRAS Cedex Ou par mail :Isabelle.dumez@pas-de-calais.gouv.fr

Pour la Préfète,

Le Secrétaire Général

signé Marc DEL GRANDE

#### ANNEX N°1

<b>LOT 1 : Reprise d'un CHRS masculin de 36 places</b>	
Situation	1 Rue Victor Leroy à ARRAS
Composition familiale	Homme isolé Couple sans enfant Couple avec enfant
Typologie des publics	Accueil tout public Jeunes majeurs (18-25 ans)
Missions et prestations à mettre en œuvre	Héberger Alimenter Accompagner vers l'autonomie
Places CHRS	29 places en regroupé 7 places en diffus financées sous dotation globale de financement

<b>LOT 2 : Reprise d'un CHRS Féminin de 37 places</b>	
Situation	3 Bis rue du Crinchon
Composition familiale	Femmes isolées Famille monoparentale Couple avec ou sans enfant
Typologie du public	Accueil tout public Personnes victimes de violence
Missions et prestations à mettre en œuvre	Héberger Alimenter Accompagner vers l'autonomie
Places	37 places en regroupé financées sous dotation globale de financement

<b>LOT 3 : Reprise d'un CHRS d'une capacité de 59 places</b>	
Situation	80 rue Roger Salengro - MEURCHIN
Public	Hommes isolés Jeunes majeurs (18-25 ans)
Missions et prestations à mettre en œuvre	Héberger Alimenter

	Accompagner vers l'autonomie
Places	17 places en regroupé 42 places en diffus Financées sous DGF

<b>Lot 4 : Reprise de 12 places de CAVA</b>	
Situation	80 rue Roger Salengro - MEURCHIN
Public	Hommes isolés Jeunes majeurs (18-25 ans)
Places	12 places financées sous dotation globale de financement

<b>Lot 5 : Reprise de 12 places d'urgence</b>	
Situation	Arrondissement d'Arras et Lens
Public	Tout public
Places	12 places financées sous dotation globale de financement et subvention

<b>LOT 6 : 5 places Home des Rosati</b>	
Situation	ARRAS au sein du CHRS Masculin
Public	Hommes auteurs de violences conjugales et intrafamiliales placés sous contrôle judiciaire et évincés du domicile
Places	5 places financées sous subvention

ANNEX N°2

Calendrier prévisionnel 2015 de l'appel à candidatures relatif à la reprise des activités d'hébergement relevant de la compétence de la Préfecture du Pas de Calais

<b>Mise en œuvre de la reprise de places de Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS), d'urgence et de CAVA</b>	
Capacités à mettre en œuvre	132 places de CHRS 12 places d'urgence 12 places de CAVA
Territoire d'implantation	Département Pas de Calais – Arrondissement d'Arras et de Lens
Délai de mise en œuvre	reprise des places au 1 <sup>er</sup> janvier 2016
Population ciblée	Personnes ou familles en difficulté ou en situation de détresse (article L 312-1-I-8° du Code de l'action sociale et des familles)
Calendrier prévisionnel	Avis d'appel à candidatures : 10 août 2015 Date limite de dépôt : 1er octobre 2015 à 12 H

--	--

ANNEX N°3

CAHIER DES CHARGES Avis d'appel à candidatures Pour la reprise des activités d'hébergement d'une association dans le département du Pas de Calais  
DESCRIPTIF DU PROJET

<b>NATURE</b>	<b>Centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS)</b>
<b>PUBLIC</b>	<b>Personnes en difficulté d'insertion sociale</b>
<b>ARRONDISSEMENT</b>	<b>ARRAS et LENS (secteur de la CALL)</b>

PRÉAMBULE

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à candidatures est émis par la Préfecture du Pas de Calais en vue de la reprise des activités d'hébergement d'une association dans le département du Pas de Calais et constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

En effet, l'association « Le Coin Familial » qui gère des établissements de ce type traverse de graves difficultés financières et a entamé une procédure de redressement judiciaire auprès du Tribunal d'Arras. Les éléments apportés lors de l'audience du 8 juillet 2015 ont permis de statuer sur le renouvellement de la période d'observation (fixée au 9 décembre 2015).

Dans l'éventualité d'une cessation d'activité de cette association au terme de la période d'observation, et compte tenu des enjeux tant en termes de maintien des activités (hébergement) que le maintien des emplois, un appel à candidatures est lancé afin de répondre à l'impératif d'urgence temporelle.

Ce cahier des charges a pour objectifs d'identifier les besoins sociaux à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement à des personnes isolées, des couples ou des familles en difficulté ou en situation de détresse (article L 312-1-I-8° du Code de l'action sociale et des familles).

Il indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre à ces besoins sociaux.

Il invite les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins qu'il décrit, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des publics précités.

**1. LES BESOINS**

1.1/ La situation actuelle susceptible d'être reprise :

37 places CHRS Féminin Arras

36 places CHRS masculin Arras

59 places CHRS les Copains Meurchin

12 places CAVA Meurchin

12 places d'urgence

5 places Home des Rosati

Dans le même temps, le recours aux CHRS du secteur se caractérise par une forte et constante sollicitation de l'offre accompagnée d'une diversification des problématiques sociales (souffrance psychique, cumul de difficultés), qui légitime toujours ce mode de prise en charge dans un contexte de priorité donné aux formules d'accès au logement, adapté ou ordinaire, pour les publics en grande difficulté.

Sur cette base, la planification départementale (PDAHI 2007-2012) acte l'absence de possibilité de création ex nihilo de places nouvelles de CHRS. Le PDAHI montre dans le même temps la nécessité du maintien du dispositif actuel quelle que soit sa forme et ses missions et recense également les besoins théoriques au vu des difficultés d'accès des publics à ces structures faute de places disponibles. (PDALPD)

1-2/ Les différents lots

<b>LOT 1 : Reprise d'un CHRS masculin de 36 places</b>	
Situation	1 Rue Victor Leroy à ARRAS
Composition familiale	Homme isolé Couple sans enfant Couple avec enfant
Typologie des publics	Accueil tout public Jeunes majeurs (18-25 ans)
Missions et prestations à mettre en œuvre	Héberger Alimenter Accompagner vers l'autonomie

Places CHRS	29 places en regroupé 7 places en diffus financées sous dotation globale de financement
-------------	---

<b>LOT 3 : Reprise d'un CHRS d'une capacité de 59 places</b>	
Situation	
Public	
Missions et prestations à mettre en œuvre	
Places	

<b>Lot 4 : Reprise de 12 places de CAVA</b>	
Situation	80 rue Roger Salengro - MEURCHIN
Public	Hommes isolés Jeunes majeurs (18-25 ans)
Places	12 places financées sous dotation globale de financement

<b>Lot 5 : Reprise de 12 places d'urgence</b>	
Situation	Arrondissement d'Arras et Lens
Public	Tout public
Places	12 places financées sous dotation globale de financement et subvention

<b>LOT 6 : 5 places Home des Rosati</b>	
Situation	ARRAS au sein du CHRS Masculin
Public	Hommes auteurs de violences conjugales et intrafamiliales placés sous contrôle judiciaire et évincés du domicile
Places	5 places financées sous subvention

## 2. OBJECTIFS ET CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

### 2.1/ Public concerné

Les personnes directement concernées sont les personnes isolées, les couples ou les familles en difficulté ou en situation de détresse (article L 312-1-I-8° du Code de l'action sociale et des familles).

## 2.2/ Missions et prestations à mettre en œuvre

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles (CASF), les missions des CHRS sont les suivantes (article L 345-1): « Les centres d'hébergement et de réinsertion sociale, dont les conditions de fonctionnement et de financement sont prévues par voie réglementaire, assurent tout ou partie des missions définies au 8° du I de l'article L. 312-1, en vue de faire accéder les personnes qu'ils prennent en charge à l'autonomie sociale ».

Dans ce cadre réglementaire, le référentiel national des prestations du dispositif « accueil hébergement insertion » publié en 2011 (DIHAL, DGCS, DHUP) définit :

1) la liste des prestations nécessaires aux personnes sans-abri et sans-logement :

Alimenter pour satisfaire les besoins élémentaires.

Héberger pour satisfaire les besoins élémentaires.

Accueillir et orienter.

Construire un parcours d'autonomie, avec comme déclinaisons :

- Faire émerger et/ou élaborer un projet de vie

- Domicilier

- Rendre les droits effectifs

- Soutenir la gestion de la vie quotidienne

- Accompagner au vivre ensemble

- Favoriser la participation des usagers

- Accompagner vers l'autonomie, en prenant en compte la personne dans toutes ses dimensions, avec une prise en charge à la fois globale et pouvant dans le même temps porter plus spécifiquement sur les points suivants : accompagnement vers l'emploi, accompagnement vers et dans le logement (AVDL), accompagnement à la santé et aux soins, accompagnement à la parentalité, accompagnement à la vie sociale (culture, loisirs, sports).

2) la liste des prestations support à effectuer par les établissements / structures :

- Administrer / gérer / manager

Coordonner / animer des réseaux sur le territoire

- Observer et participer à l'évolution des politiques publiques

Concernant les missions des CHRS, la circulaire DGCS/1A/5C/2012/86 du 20 février 2012 précise également que « les dispositions du 8° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), de même que celles des articles L. 345-1 et suivants du même code, définissent suffisamment largement les missions des CHRS pour que ces derniers puissent régulièrement développer, à droit constant et dans le cadre de leur autorisation, une activité visant à faciliter la sortie de l'hébergement et l'accompagnement vers ou dans le logement ».

Les opérateurs s'attacheront, dans leur projet, à articuler les missions précitées en vue de répondre aux besoins du territoire. Priorité sera donnée aux formules de prise en charge visant à favoriser durablement l'accès au logement des publics.

## 2.3/ Partenariats et coopération

Les actions menées par le CHRS s'inscrivent dans un travail en réseau avec des acteurs associatifs et institutionnels locaux et départementaux (particulièrement dans le cadre des missions de régulation déjà conduites ou à mettre en œuvre par le Service Intégré d'Accueil et d'Orientation), mais également régionaux voire nationaux.

Les opérateurs s'attacheront à mettre en évidence les partenariats à mettre en œuvre sur chacune des prestations devant être délivrée par le CHRS.

## 2.4/ Délai de mise en œuvre

Les places autorisées devront être ouvertes au 1er janvier 2016.

## 2.5/ Durée de l'autorisation du service

En application de l'article L 313-1 du CASF, le présent cahier des charges prévoit que cette autorisation sera donnée pour une durée de 15 ans. Le renouvellement, total ou partiel, est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L 312-8 du même code.

## 3 – PERSONNEL

### 3.1- Moyens en personnels

Pour permettre la mise en œuvre de ses missions, l'établissement disposera de l'effectif en personnels de l'association « Le Coin Familial », à déterminer conjointement par la Préfète et le gestionnaire en tenant compte notamment de la structure et du profil des publics accueillis.

L'équipe doit présenter les qualifications professionnelles requises.

Pour information, la situation actuelle en effectif : 60 salariés permanents et 66 postes en insertion.

## 4. ASPECTS ARCHITECTURAUX

Les locaux envisagés s'attacheront à respecter les normes « logement », décrites dans l'annexe 2 de la circulaire du 5 mars 2009, à savoir :

la priorité à la chambre individuelle, à la chambre double pour les couples, et à l'unité de vie pour les familles ;

pour la réhabilitation de locaux d'hébergement existants, la référence est celle du logement décent défini par le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002(articles 2, 4, 5) ;

pour la création de locaux d'hébergement, la référence est celle du logement foyer, définie dans l'annexe III de l'arrêté du 10 juin 1996.

Le respect des règles de sécurité en vigueur est incontournable.

## 5. ASPECTS FINANCIERS

### 5.1/ Modalités de financement

Le service sera financé, en ce qui concerne les places CHRS, sous forme de dotation globale annuelle de financement (DGF) qui sera versée sur présentation d'un budget prévisionnel par le gestionnaire et à l'issue d'une procédure contradictoire en application des articles R. 314-14 à 314-27 du CASF.

Ces opérations de tarification feront l'objet d'échange avec l'opérateur dans le cadre d'une procédure contradictoire qui implique un dialogue de gestion.

La procédure de tarification des CHRS est susceptible d'évoluer ultérieurement en fonction des politiques nationales (Etude Nationale des Coûts) et de leur application locale.

#### 5.2/ Cadrage budgétaire et coûts de fonctionnement attendus

Pour permettre la mise en œuvre de ses missions, l'établissement disposera d'une DGF (cf. supra, point 5.1.) dont la prochaine tarification respectera les axes définis par le futur rapport d'orientation budgétaire 2016 des CHRS du département du Pas de Calais.

Les opérateurs fourniront :

un budget prévisionnel de fonctionnement des places, et mettront utilement en évidence, si leur projet s'y prête, les moyens résultant de redéploiements et les gains générés par des mutualisations ou augmentations capacitaires (extensions).

un tableau des effectifs (qualification et quotités de travail)

un plan de financement des investissements, assorti de l'impact sur le budget d'exploitation, dans le cas où la réponse présentée nécessite la réalisation de travaux.

S'agissant des charges de personnel (principales dépenses d'exploitation), il est rappelé que l'équipe doit présenter les qualifications professionnelles requises (animateur socioculturel, conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur, etc.) conformément aux dispositions de l'article L 312-1 du CASF.

#### 6. MODALITES D'EVALUATION

Le projet devra présenter une démarche d'évaluation interne et externe, conformément aux dispositions des articles L. 312-8 et D. 312-203 et suivants et du CASF.

L'évaluation devra porter sur la mise en œuvre du projet, sur la plus value du projet pour les usagers par rapport à la situation préexistante et sur la complémentarité du service avec les autres services existants.

---

## COMMUNE DE VIMY.

---

### SERVICE COMPTABILITE

---

Procès verbal de la réunion c.h.s.c.t du 20 mai 2015 pour la commune de vimy. Procès-verbal du comité d'hygiène, de sécurité et conditions de travail

par procès verbal du 20 mai 2015

Présents :

Membres élu(s) : Monsieur Jacques LARIVIERE, Madame Caroline WATTEBLED, Monsieur Hubert DUCROCQ, Madame Yvette MELIN.  
Membres du personnel : Madame Vanessa BILLET, Madame Isabelle VETRO, Monsieur Michel DELACROIX, Madame Cathy BELLART, Madame Christine PEUVION.

Secrétaire de Séance : Madame Caroline WATTEBLED

Secrétaire Administrative : Madame Stéphanie FARINE

Excusé(s) : Madame Christiane CATHELAIN, Madame Viviane KUKULA, La Médecine du Travail

Madame Caroline WATTEBLED : rappelle l'ordre du jour de la séance à savoir :

I/ Mise en place du C.H.S.C.T et ses prérogatives

II/ La Santé au Travail

I/ MISE EN PLACE DU C.H.S.C.T ET SES PREROGATIVES

I/ Mise en place du C.H.S.C.T

Madame Caroline WATTEBLED rappelle les références (lois et décrets) sur lesquelles le C.H.S.C.T est fondé :

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (article 33 et 33-1)

La loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social.

Le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics modifié.

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale modifié.

Le décret n°2012-170 du 3 février 2012 réaménage certaines dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 et poursuit trois objectifs principaux.

Article 30 du décret n°85-603 du 10 juin 1985

La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans et ils doivent suivre une formation minimum de 3 jours (pour – de 300 salariés).

Madame Caroline WATTEBLED informe : que la formation se déroulera du 15 au 17 juin 2015 et animée par « PJB Formation » (les informations vous ont été données dans la convocation du 30 avril 2015).

II/ Le fonctionnement

A) Les réunions

La périodicité des réunions (Article 58 du décret n°85-603 du 10 juin 1985)

Monsieur Jacques LARIVIERE propose : 3 réunions dans l'année.

Il a été convenu avec les membres du C.H.S.C.T qu'il y aurait 3 réunions dans l'année dont une en février (Bilan année précédente), une en mai (Plan de formation + promotion) et une en novembre (Le support d'enquête prévention).

La convocation (article 59 du décret n°85-603 du 10 juin 1985-article 25 et 28 du décret n°85-565 du 30 mai 1985)

Madame Caroline WATTEBLED évoque : le mode de transmission ainsi que le délai de la convocation accompagnée de l'ordre du jour et de ses documents.

Il a donc été convenu entre les membres du C.H.S.C.T que la convocation et les documents seraient envoyés 15 jours avant la date de la réunion par voie postale ainsi que les documents.

B) Les réunions

1. La Présidence :

Madame Caroline WATTEBLED confirme : que le C.H.S.C.T est présidé par Monsieur Le Maire Jacques LARIVIERE.

2. Le secrétariat :

Madame Caroline WATTEBLED demande : qui souhaite effectuer le secrétariat,

A la demande de Madame Vanessa BILLET, et après concertation avec les membres du C.H.S.C.T, celle-ci se propose secrétaire.

3. Le secrétariat Administratif :

Madame Caroline WATTEBLED propose : que Madame Stéphanie FARINE (titulaire) et Madame Stéphanie NUYTENS (suppléante) assistent toutes les deux aux séances au cas où il y en aurait une absente pour prendre des notes.

Les membres du C.H.S.C.T sont d'accords avec la proposition.

#### 4. Le procès-verbal :

Madame Caroline WATTEBLED propose : que Madame Vanessa BILLET membre du personnel participe à l'élaboration du Procès-verbal en nous fournissant ses notes.

Madame Vanessa BILLET a accepté.

Il a été convenu entre les membres du C.H.S.C.T que le procès-verbal doit être transmis dans les un mois suivant la réunion.

#### C) Le règlement intérieur

Article 23 du décret n°85-565 du mai 1985

Monsieur Jacques LARIVIERE propose :

3 réunions dans l'année (en février : bilan année précédente, en mai : plan de formation + promotion, en novembre : le rapport d'enquête de prévention (Synthèse annuelle sur les accidents de travail effectué par le Service Administratif sur un support papier).

Les membres du C.H.S.C.T approuvent la proposition.

Madame Vanessa BILLET propose :

Le règlement intérieur réalisé par les membres représentant le personnel du C.H.S.C.T

Il a été convenu entre les membres du C.H.S.C.T que le règlement sera étudié lors de la prochaine séance qui aura lieu le 07 octobre 2015 à 14h00 dans la Salle des Mariages.

#### III/ Les missions du C.H.S.C.T

Madame Caroline WATTEBLED fait lecture des lois et articles suivants :

L'article 33-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et à l'article 38 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

L'article 39 du décret n°85-603 du juin 1985.

#### A/ Les compétences

La circulaire ministérielle du 12 octobre 2012 apporte des précisions sur la notion de conditions de travail.

La notion de conditions de travail peut être définie, conformément aux différents accords-cadres du secteur privé comme portant notamment sur les domaines suivants :

L'organisation du travail : charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches ;

L'environnement physique du travail: température, éclairage, bruit, poussière, vibrations;

L'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme ;

La construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et de leurs annexes ;

La durée et les horaires de travail ;

L'aménagement du temps de travail : travail de nuit, travail posté ;

Les nouvelles technologies et à leurs incidences sur les conditions de travail.

Pour les trois derniers points, le CHSCT s'attachera à leur étude en vue de mesurer leurs conséquences sur l'organisation du travail et leurs effets sur la santé des travailleurs.

#### B/ Les droits et obligations

##### 1) Les droits

Toutes facilités doivent être données aux membres des CHSCT pour exercer leurs fonctions, sous réserve de ne pas nuire au fonctionnement du service. La réglementation prévoit notamment un régime particulier d'autorisations d'absence et des droits particuliers à la formation.

##### La communication des documents

(Article 28 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 -CE du 5 mai 1984 Syndicat CFDT du Ministère des relations extérieures)

Communication doit être donnée aux membres du CHSCT de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard huit jours avant la date de la séance.

L'absence de communication ou une communication dans des délais trop courts des documents nécessaires constituerait un vice de procédure susceptible d'entraîner l'annulation de la décision administrative correspondante.

##### Les autorisations d'absence

(Article 28 et 29 du décret n°85-565 du 30 mai 1985-Article 61 du décret n°85-603 du 10 juin 1985-CE du 13octobre 1995 / Syndicat départemental CFDT des personnels communaux et d'OPHLM du Nord)

Une autorisation d'absence est accordée de droit aux représentants du personnel, titulaires et suppléants sur simple présentation de leur convocation, ainsi qu'aux experts convoqués par le président.

La durée de cette autorisation comprend :

La durée prévisible de la réunion,

Un temps égal à la durée prévisible de la réunion, destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux du comité,

Les délais de route.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du CHSCT réalisant les enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, ainsi que les visites des services relevant de leur champ de compétence et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives, notamment pour l'application du droit d'alerte et du droit de retrait.

##### 2) Les obligations

(Article 28 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 -CE du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des affaires étrangères)

Les membres du CHSCT, les acteurs de prévention, les experts, ainsi que les agents assistant le président lors des réunions du comité sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance.

Par voie de conséquence et conformément aux dispositions de la loi n°78-753 du 17juillet 1978, il n'est pas interdit aux membres d'un CHSCT d'avoir communication de documents à caractère nominatif sous réserve que la connaissance de ceux-ci soit nécessaire à l'exercice de leur mission, et à condition de ne pas rendre publics ces documents.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité s'impose aux membres qui ne tiennent d'aucun principe ni d'aucun texte le droit de rendre eux-mêmes publics les avis émis par une instance consultative. Le rappel de cette obligation par le règlement intérieur n'est donc pas illégal. (Jurisprudence rendue au sujet d'un règlement intérieur de C.A.P)

#### C/ L'avis du C.H.S.C.T

Le C.H.S.C.T rend trois types d'actes : des avis, des propositions et des recommandations qui ne lient pas l'autorité territoriale.

C'est un organisme consultatif et non de décision. Cependant, il doit veiller à l'application de la loi.

(Articles 29 et60 du décret n°85-603 du 10 juin 1985)

Des experts ou toutes personnes qualifiées peuvent être convoqués par le président ou sur demande des représentants du personnel (sans voix délibérative).

A la demande du président du CHSCT et pour l'assister, un ou plusieurs agents de la collectivité concernée (s) par les questions sur lesquelles le CHSCT est consulté. N'étant pas membres du CHSCT, ils ne peuvent participer aux débats

Le médecin du travail, l'assistant de prévention et l'ACFI assiste de plein droit aux séances du C.H.S.C.T avec voix consultative.

#### D/ Les moyens d'actions

##### LA VISITE DES LOCAUX ET LE DROIT D'ACCES

(Article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985)

Les membres du CHSCT visitent régulièrement les services relevant de leur champ de compétence: pour exercer cette mission, ils bénéficient d'un droit d'accès dans les locaux de travail relevant de leur aire de compétence géographique.

Les visites sont exercées par une délégation composée :

D'au moins un représentant de l'Administration

D'au moins un représentant du personnel et, le cas échéant:

D'un médecin de prévention,

De l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)

De l'assistant de prévention ou du conseiller de prévention.

Toutes facilités doivent lui être données pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant de services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

Les visites des sites sont organisées dans le cadre de missions précisément établies par le CHSCT.

Les missions accomplies dans le cadre du droit d'accès doivent donner lieu à un rapport présenté au CHSCT.

#### LES ENQUETES

(Article 41 du décret n°85-603 du 10 juin 1985)

Le CHSCT peut réaliser les enquêtes sur les accidents de service, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes ont lieu obligatoirement:

En cas d'accident de service, de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes similaires ou dans une même fonction ou de fonctions similaires.

En dehors des cas obligatoires prévus à l'article 41, la réalisation d'une enquête est décidée par le CHSCT qui délibère à cet effet.

Chaque enquête est conduite par une délégation comprenant un représentant de la collectivité et un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'ACFI et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation réalise un rapport d'enquête.

Le CHSCT est informé des conclusions de chaque enquête.

#### Conclusion

Le C.H.S.C.T est une instance représentative du personnel qui est chargée de veiller à la santé et à la sécurité des agents et de contribuer à l'amélioration des conditions de travail. Il est également force de proposition pour mettre en œuvre des actions de prévention qui permettent de répondre aux prescriptions légales en matière de risques professionnels.

#### II/ LA SANTE AU TRAVAIL

I/ La collectivité

Madame Caroline WATTEBLED lit :

A/ Les moyens d'actions (données 2014)

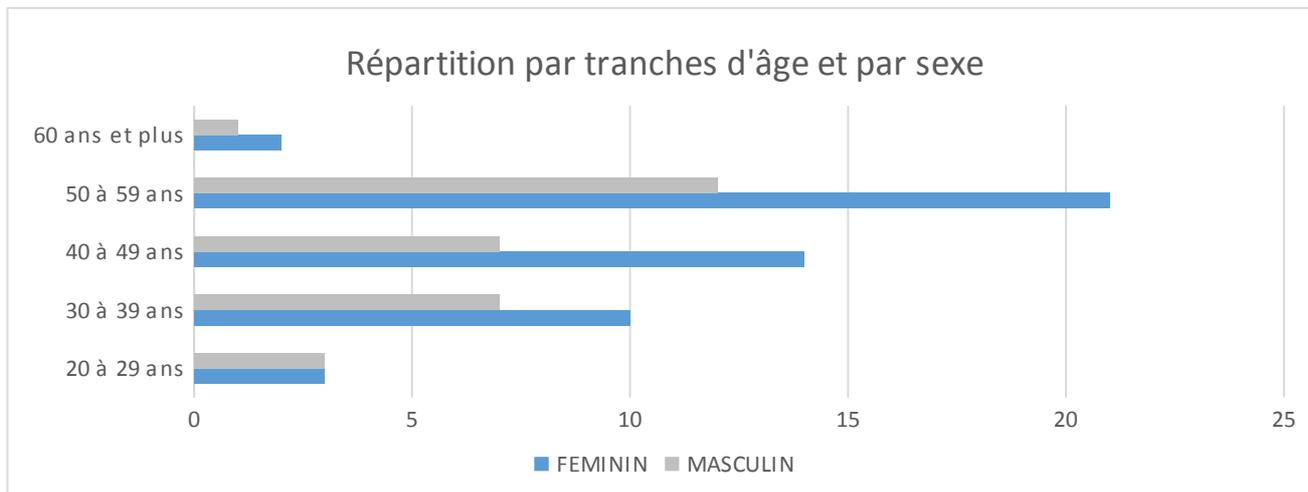
Moyenne de 122 agents mensuel (78 Titulaires, 2 Stagiaires).

Agents titulaires et stagiaires (66%), contractuels (4%), animateurs (19%) et élus (11%).

92 % d'agents de catégorie C, 7 % d'agents de catégorie B et 1 % d'agents de catégorie A (titulaires et stagiaires)

B/ La pyramide des âges en 2014

TRANCHES D'AGE	FEMININ	MASCULIN
20 à 29 ans	3	3
30 à 39 ans	10	7
40 à 49 ans	17	7
50 à 59 ans	20	13
60 ans et plus	1	2



Age moyen 45.77 ans soit 46 ans



Congé Longue Maladie	31	28	31	30										120
Congé Maladie Longue Durée														0
Congé Maternité														0
Congé Maladie Professionnelle														0
<b>TOTAL</b>	<b>154</b>	<b>188</b>	<b>215</b>	<b>204</b>	<b>0</b>	<b>761</b>								

Madame Caroline WATTEBLED évoque :

Une forte augmentation des arrêts maladies en 2014 et 2015.

Un long AT depuis 04/04/2014.

Une augmentation en 2015 des maladies ordinaires

La commune suit toujours l'avis du comité médical du Centre gestion.

La commune peut faire des contrôles sur les arrêts de maladie.

Monsieur Hubert DUCROQ demande : comment cela se passe pour les longs arrêts.

Madame Caroline WATTEBLED répond :

Qu'au bout de 90 jours d'arrêt maladie, une demande est effectuée auprès du Centre Gestion pour :

Une reconnaissance en maladie ordinaire,

Le passage en longue maladie (maximum 3 ans) ou un passage en longue durée (maximum 5 ans).

Au terme des 5 ans, l'agent peut être placé en invalidité ou reprendre le travail avec/ou un aménagement du poste et/ou temps de travail.

B/ La typologie de la maladie ordinaire en 2014

Madame Caroline WATTEBLED lit : le récapitulatif de la typologie de la maladie ordinaire en 2014 et jusqu'au 30/04/2015.

RECAPITULATIF CONGE MALADIE ORDINAIRE													
RUBRIQUE	JANV	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DEC	TOT AUX
C.M.O Arrêt < 15 jours	38	40	31	0	20	20	1	6	19	12	22	27	236
C.M.O Arrêt > 15 jours	50	43	46	52	61	78	96	23	83	94	147	77	850
<b>TOTAL</b>	<b>88</b>	<b>83</b>	<b>77</b>	<b>52</b>	<b>81</b>	<b>98</b>	<b>97</b>	<b>29</b>	<b>102</b>	<b>106</b>	<b>169</b>	<b>104</b>	<b>1086</b>

La typologie de la maladie ordinaire au 30/04/2015

RECAPITULATIF CONGE MALADIE ORDINAIRE													
RUB	JANV	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOÛT	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
C.M.O Arrêt < 15 jours	22	37	27	2									89
C.M.O Arrêt > 15 jours	47	89	126	159									481

Madame Caroline WATTEBLED évoque :

Qu'il n'y a qu'un cas d'accident de travail avec une longue durée d'arrêts.

Bilan des âges, les agents vieillissent et donc plus d'arrêts.

D'ici quelques années les agents seront plus tard en retraite, donc certainement plus d'arrêts.

C/ Les accidents du travail en 2014

Madame Caroline WATTEBLED lit :

5 arrêts : 426 jours dont une prolongation de 379 jours

5 déclarations sans arrêt de travail + soins

Total 2014 : 4 arrêts pour 47 jours

Les accidents du travail au 30/04/2015

3 arrêts : 132 jours dont une prolongation de 120 jours

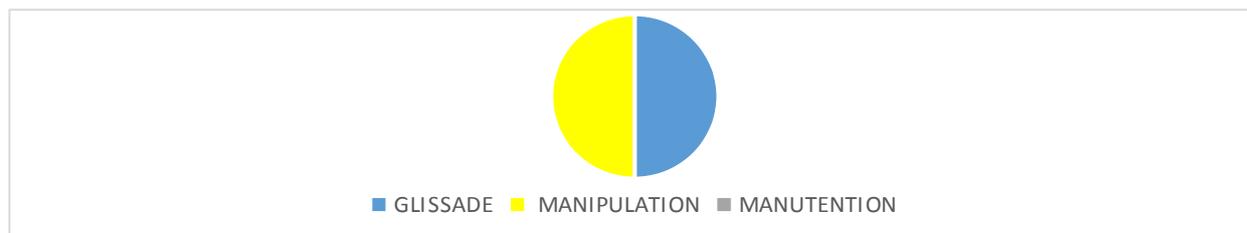
3 déclarations sans arrêt de travail + soins

Total au 30/04/2015: 2 arrêts pour 12 jours

Monsieur Jacques LARIVIERE évoque :

Qu'en 2014 : il n'y a eu que 4 arrêts concernant les accidents de travail, avec une moyenne de 12 jours par personne. Il a constaté que pour la commune cela n'était pas énorme.

D/ Les différentes causes d'accidents de travail en 2014



Glissade	30%
Manipulation	60%
Manutention	10%

Les différentes causes d'accidents du travail au 30/04/2015

Glissade	50%
Manipulation	50%
Manutention	0%

Monsieur Jacques LARIVIERE évoque :

De mettre le nombre d'accidents de travail par causes et par pourcentage.

D'avoir un descriptif des causes et des circonstances initiales et d'en faire un résumé (ex : le port d'un radiateur, mal de dos).

Madame Caroline WATTEBLED explique :

Que les glissades arrivent souvent aux Services Techniques l'hiver, puisque le personnel travaille dehors et les accidents sont plus fréquents aux Services Techniques puisque le personnel est directement exposé.

Monsieur Hubert DUCROQ évoque :

Que cela est surprenant de ne pas avoir d'accidents de trajets.

Monsieur Jacques LARIVIERE demande :

S'il n'y a pas eu d'accident de travail avec le véhicule de la commune.

Madame Caroline WATTEBLED répond :

Non nous n'en avons pas eu et pas de choses lourdes concernant les accidents de travail.

E/ Historique des arrêts de travail

Madame Caroline WATTEBLED lit : l'historique des arrêtes de travail de 2011 à 2015

STATISTIQUES												
ANNEES	JANV	FEV	M/									
2011	173	168										
2012	100	129										
2013	130	156										
2014	212	195										
2015	154	188										
TOTAL	769	836	9									

Une augmentation en 2014 :

Un AT depuis début avril,

1 agent en « maladie longue durée »,

2 agents en « longue maladie ».

Une augmentation des arrêts jusqu'au 30/04/2015 :

Un AT depuis avril 2014,

1 agent en « longue maladie »,

Une hausse de 205 jours en 2015 par rapport aux mêmes périodes en 2014 soit une augmentation de 36.87%.

III/ La prévention et la formation

Madame Caroline WATTEBLED expose : les priorités : sécurité et bien être de tous.

A/ Priorité : Sécurité et bien être de tous

Hygiène et entretien des locaux.

Madame Caroline WATTEBLED et Monsieur Jacques LARIVIERE rappellent : que le débat d'orientation budgétaire 2015 précise : « de maintenir l'entretien courant des bâtiments communaux et des espaces verts ».

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires.

Monsieur Jacques LARIVIERE demande : s'il n'y a pas eu d'intoxication alimentaire ?

Madame Caroline WATTEBLED répond : non, nous en n'avons jamais eu.

Sécurité des manifestations intérieures.

Premiers secours pour les professionnels de l'enfance.

Madame Caroline WATTEBLED indique : que cela est déjà en place.

Les allergies alimentaires.

Monsieur Jacques LARIVIERE demande : a-t-on des enfants avec des allergies ?

Madame Caroline WATTEBLED et Madame Isabelle VETRO répondent : oui plusieurs enfants ont des allergies et « un projet d'accueil individualisé » a été mise en place pour chaque enfant et cela se passe très bien.

Gestes et postures agents d'entretien et restauration.

Sauveteur Secouriste du Travail

Vieillesse, dépression et suicide.

La sécurité des chantiers.

Gestion du stress.

B/ Les enjeux de la santé au travail

Madame Caroline WATTEBLED lit : les enjeux de la santé au travail

Enjeu humain : préserver la santé physique et mentale et assurer la sécurité des agents.

Enjeu juridique : satisfaire aux exigences réglementaires + responsabilité civile ou pénale.

Enjeu économique : réduire les coûts directs (réparations, soins...) et indirects (remplacements, surcharge de travail).

C/ Les démarches de la collectivité

Madame Caroline WATTEBLED lit : les démarches de la collectivité

L'hygiène et la sécurité au cœur de la politique des ressources humaines de la collectivité.

Chacun est acteur de la sécurité.

Améliorer les conditions de travail et le bien être des personnels.

Maintenir l'employabilité des agents.

Conclusion

Madame Caroline WATTEBLED propose : en conclusion

Comment maintenir un environnement professionnel et social de qualité à tous les personnels ?

Comment mettre en œuvre une politique santé en prenant en compte l'absentéisme, les inaptitudes, les contre-indications et le reclassement ?

Monsieur Jacques LARIVIERE propose : de choisir les dates des prochaines séances pour l'année 2015.

Il a été convenu entre les membres du C.H.S.C.T :

Le 07 octobre 2015 à 14h00 : Ordre du jour : le règlement intérieur

Le 02 décembre 2015 à 14h00 : Ordre du jour : le support d'enquête et prévention

Monsieur Jacques LARIVIERE demande : si cela est nécessaire que les titulaires et suppléants soient là en même temps à la séance ?

Madame Caroline WATTEBLED répond : oui il vaut mieux, pour suivre la continuité des séances en cas d'absence du titulaire.

Madame Vanessa BILLET propose : le règlement intérieur effectué par les membres du personnel en précisant des annotations sur certains articles :

Article 2 : La liste nominative des représentants du personnel au C.H.S.C.T ainsi que les coordonnées de leur lieu de travail habituel sont portées à la connaissance des agents.

Article 8 : Les représentants suppléants de la collectivité et les représentants suppléants du personnel assistent aux réunions. Ils peuvent prendre part aux débats. Toutefois, un suppléant ne peut participer au vote que lorsqu'il remplace un titulaire absent.

Article 9 : Le secrétaire du C.H.S.C.T est désigné par les représentants du personnel titulaires en leur sein. La désignation du secrétaire du C.H.S.C.T a lieu lors de la première séance qui suit le renouvellement du Comité Technique. Sa durée est de 2 ans renouvelable.

Article 10 : Le C.H.S.C.T est convoqué par son Président. Il tient quatre séances ordinaires par an (Au lieu de 3).

Madame Caroline WATTEBLED et Monsieur Jacques LARIVIERE répondent : que l'ordre du jour de la prochaine séance aura lieu le 07 octobre 2015 à 14h00 sur le règlement intérieur et que les membres du C.H.S.C.T en discuteront à ce moment précis.

Les membres du personnel demandent : comment cela se passe pour les questions diverses, les délais ?

Madame Caroline WATTEBLED et Monsieur Jacques LARIVIERE répondent : les questions diverses doivent être envoyées 5 jours avant les réunions comme pour le Conseil Municipal, afin d'y travailler le jour même. Toutefois, s'il y a des questions le jour de la séance, il faut savoir qu'on ne pourra pas forcément répondre de suite.

Madame Caroline WATTEBLED demande à Madame Vanessa BILLET : la préparation des séances du C.H.S.C.T pour les membres du personnel, s'effectuent quand ? Afin de s'organiser au niveau du personnel pour le remplacement.

Madame Vanessa BILLET répond : ça sera toujours le matin de la réunion.

Monsieur Jacques LARIVIERE lève la séance.

Le Président

Le secrétaire

Le Secrétaire de Séance

Jacques LARIVIERE

Madame Vanessa BILLET

Madame Caroline WATTEBLED

---

## SOUS PRÉFECTURE DE BETHUNE

---

### BUREAU DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

---

Arrête n°15 171 portant autorisation de pénétrer sur les propriétés privées sur les territoires des communes de BEUVRY ET BETHUNE suppression du passage à niveau N°38

par arrêté du 30 juillet 2015

**ARTICLE 1er:**

Les agents du Département du Pas-de-Calais, et le personnel des entreprises travaillant pour le compte de l'Administration, sont autorisés, sous réserve des droits des tiers, à procéder à tous travaux sur le territoire des communes de BEUVRY et BETHUNE.

A cet effet, ils pourront pénétrer dans les propriétés privées closes ou non closes (sauf à l'intérieur des maisons d'habitation) et dans les bois soumis au régime forestier, y planter des balises, y établir des jalons, piquets ou repères, y pratiquer des sondages, régallages, élagages et abattages d'arbustes, de haies et de clôtures, y exécuter des ouvrages temporaires et travaux ou opérations que les études ou l'exécution des projets rendront indispensables.

**ARTICLE 2:**

Les agents désignés à l'article 1er devront être porteurs d'une copie du présent arrêté et la présenter à toute réquisition.

Ces personnes ne pourront pénétrer dans les propriétés privées qu'après l'accomplissement des formalités prescrites par l'article 1 de la loi du 29 décembre 1892 modifiée.

En particulier, ces personnes ne pourront pénétrer dans les propriétés privées non closes que le 11e jour suivant celui de l'affichage du présent arrêté à la mairie de la commune intéressée et dans les propriétés closes, en dehors des habitations, que le 6e jour suivant celui où sera effectuée la notification du présent arrêté aux propriétaires.

**ARTICLE 3:**

Mme le maire de BEUVRY et M. le maire de BETHUNE, les services de police, les propriétaires et les habitants desdites communes sont invités à prêter aide et concours aux personnes effectuant les études et travaux.

**ARTICLE 4:**

Défense est faite aux propriétaires d'apporter aux agents chargés de ces travaux aucun trouble ni empêchement et de déranger les différents piquets et repères, balises ou jalons servant au tracé (application des articles 438 et 257 du Code Pénal). Ces signaux, piquets ou repères sont placés sous la garde de l'autorité municipale qui assurera dans la limite du territoire communal la surveillance des éléments de signalisation.

**ARTICLE 5:**

Dans le cas où, par suite des opérations topographiques ou de reconnaissance des sols, les propriétaires auraient à supporter quelques dommages, l'indemnité serait réglée autant que possible à l'amiable et, au cas où un arrangement ne pourrait avoir lieu, par le tribunal administratif, conformément aux dispositions réglementaires.

Toutefois, il ne pourra être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie avant qu'un accord amiable ne soit établi sur leur valeur ou qu'à défaut de cet accord, il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir des éléments nécessaires à l'évaluation des dommages.

**ARTICLE 6 :**

La présente autorisation sera rapportée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les six mois de sa date.

Le délai de validité du présent arrêté est fixé à cinq ans, à compter de sa date de signature.

**ARTICLE 7:**

Mme le maire de BEUVRY et M. le maire de BETHUNE sont expressément chargés :

- d'afficher le présent arrêté aux lieux ordinaires d'affichage des actes administratifs et en un autre endroit apparent et fréquenté du public. Un certificat constatant l'accomplissement de cette formalité, sera adressé à la sous-préfecture (bureau du développement durable du territoire).

- de notifier cet arrêté aux propriétaires des immeubles clos ou de leurs représentants (locataires ou gardiens). Un procès-verbal de chaque notification sera dressé en double exemplaire. L'un d'eux sera remis au propriétaire, locataire ou gardien lorsqu'il aura rempli, daté et signé le récépissé. L'autre exemplaire avec le récépissé rempli, daté et signé, sera adressé au Conseil départemental du Pas-de-Calais (Direction de la modernisation du réseau routier).

A défaut de propriétaire, locataire ou gardien connu demeurant dans la commune, la notification sera faite au propriétaire, en mairie.

**ARTICLE 8:**

M. le Sous-Préfet de Béthune, Mme le maire de BEUVRY et M. le maire de BETHUNE sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais.

BETHUNE, le 30 juillet 2015

Le Sous-Préfet



Nicolas HONORE