



RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNEE 2017 – NUMERO 34 DU 6 FEVRIER 2017

TABLE DES MATIERES

CENTRE HOSPITALIER – LE CATEAU-CAMBRESIS

Décision N° 2017/001 du 4 janvier 2017 portant délégation de signature au profit de Mme MINNE Ingrid

DRAC – DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES

Arrêté portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale – Département du Nord

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DRLP - DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION ET DES LIBERTÉS PUBLIQUES

Arrêté préfectoral portant agrément d'un centre organisant des stages de sensibilisation à la sécurité routière

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ MENTALE DES FLANDRES

Arrêté portant délégation de signature N° 2017/002/V1

Arrêté portant délégation de signature N° 2017/011/VI

CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES

Décision n° 7953 portant délégation de signature à Mme Julie ZIMMERMANN, directeur adjoint chargé de la stratégie et du marketing

Décision d'ouverture d'un concours externe sur titres pour le recrutement d'un Technicien Supérieur Hospitalier – Spécialité du domaine techniques biomédicales

ETABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE DE NORD DE France ET DE NORMANDIE

Décision N° D 2017-08 du 23/01/2017 portant délégation de pouvoir et de signature au sein des établissements de transfusion sanguine de Nord de France et de Normandie

DIRECCTE - DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

- Unité Départementale du Nord-Lille -

Arrêté préfectoral portant attribution d'agrément Enfants d'une agence de mannequins

Décision n° 2017/001 du 04 janvier 2017

portant délégation de signature au profit de Mme MINNE Ingrid

LE DIRECTEUR du Centre Hospitalier de LE CATEAU-CAMBRESIS, par intérim

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7 et D. 6143-33 à 35

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

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique hospitalière,

Vu la loi n° 2009-879 du 21/07/09 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires

Vu l'arrêté ministériel en date du 3/09/13 portant nomination de Monsieur Philippe LEGROS en qualité de Directeur par intérim du Centre Hospitalier de le Cateau-Cambrésis,

Considérant l'organigramme fonctionnel du Centre Hospitalier de Le Cateau Cambrésis,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité des services et fonctionnement du Centre Hospitalier de Le Cateau Cambrésis, en l'absence du Directeur d'établissement, ainsi que les fonctions exercées en qualité de Directrice Déléguée de Mme MINNE Ingrid,

Par ces motifs,

DECIDE

Article 1 : Délégation est donnée à Mme MINNE Ingrid, Directrice Déléguée, pour signer en lieu et place du directeur :

- Tous les courriers, actes et décisions liés à la gestion et au fonctionnement général de l'établissement,
- Tous les documents et actes relatifs aux marchés publics incluant les actes d'engagement et contrats de fournitures, services et travaux,
- Tous les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget ainsi que les documents, pièces, correspondances se rapportant à la gestion comptable, financière et budgétaire de l'établissement incluant les emprunts et décisions visées à l'article L.6143-7 du Code de santé publique

Article 2 : Délégation est donnée à Mme MINNE Ingrid, Directrice Déléguée, pour signer en lieu et place du directeur, en l'absence ou en cas d'empêchement du directeur :

- L'ensemble des actes, conventions et documents portant sur la gestion des partenariats extérieurs de l'établissement,
- Les transports sanitaires relevant de la responsabilité de l'établissement
- Tous les actes portant sur l'état civil
- L'ensemble des actes et courriers liés à la gestion des malades y compris les prélèvements d'organes

Article 3 : Délégation est donnée à Mme MINNE Ingrid, Directrice Déléguée, pour signer en lieu et place du directeur :

- L'ensemble des actes, décisions et contrats ayant trait à la gestion des fonctionnaires hospitaliers de l'établissement incluant la carrière, la discipline, la retraite et la rémunération
- L'ensemble des actes, décisions et contrats ayant trait à la gestion du personnel contractuel de droit public et privé de l'établissement incluant la carrière, la discipline, la retraite et la rémunération
- L'ensemble des actes, décisions et contrats ayant trait à la gestion du personnel médical de l'établissement incluant la carrière, la discipline, la retraite et la rémunération
- L'ensemble des actes relatifs à la gestion des instances et organes institutionnels de l'établissement

Article 4 : Délégation est donnée à Mme MINNE Ingrid, Directrice Déléguée, pour signer en lieu et place du directeur :

- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'établissement,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice
- Les courriers et documents relatif à la gestion de recours contentieux

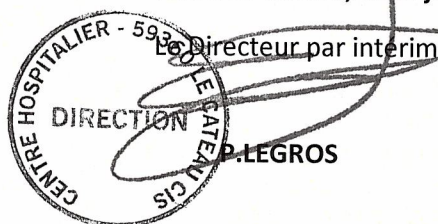
Article 5 : Mme MINNE Ingrid met en œuvre, tous les moyens pour rendre compte régulièrement au directeur d'établissement des conditions d'exercice de cette délégation. Cette délégation de signature peut être rapportée à tout moment.

Article 6 : La copie de la présente décision est transmise au Conseil de surveillance et au comptable du Centre hospitalier de Le Cateau Cambrésis

Article 7 : La présente décision fera l'objet d'une notification à Mme MINNE Ingrid ainsi qu'une publication au sein de l'établissement et au recueil des actes administratifs

Article 8 : La présente décision annule et remplace la décision n° 2016/001 en date du 04/01/2016.

Fait à Le Cateau, le 02 janvier 2017



Copie de la présente décision notifiée
À Mme I. MINNE, Directrice Déléguée,

Le 2/01/2017

Signature :



DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES

Arrêté portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale Département du Nord

LE DIRECTEUR RÉGIONAL DES AFFAIRES CULTURELLES

Vu le Code de l'environnement ;

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le Code de l'urbanisme ;

Vu le Code de justice administrative ;

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et aux libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu les décrets n° 97-1200 modifié du 19 décembre 1997 et n° 97-1201 du 24 décembre 1997 pris pour l'application au Ministère de la Culture et de la Communication de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, et notamment ses articles 43 et 44 ;

Vu le décret n° 2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Michel LALANDE en qualité de préfet de la région Nord-Pas-de-Calais Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté de la ministre de la culture et de la communication du 12 octobre 2016 nommant Monsieur Marc Drouet, directeur régional des affaires culturelles des Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016 accordant délégation de signature à Monsieur Marc Drouet, directeur régional des affaires culturelles des Hauts-de-France ;

ARRETE

Article 1^{er} - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc DROUET, directeur régional des affaires culturelles des Hauts-de-France, subdélégation de signature est donnée à :

- Madame Frédérique BOURA, directrice régionale adjointe

pour signer les actes suivants :

1. tous documents, actes, décisions et correspondances afférents à la mise en œuvre des missions et attributions de la DRAC en matière d'architecture, d'environnement et d'urbanisme ;
2. toutes les autorisations spéciales de travaux requises par le code du patrimoine et par le code de l'environnement ;
3. les arrêtés portant inscription d'objets mobiliers sur l'inventaire supplémentaire à la liste des objets classés au titre des monuments historiques ;
4. les autorisations d'échanges des collections d'état entre les bibliothèques, délivrées en application de l'article R. 310-7 du code du patrimoine ;

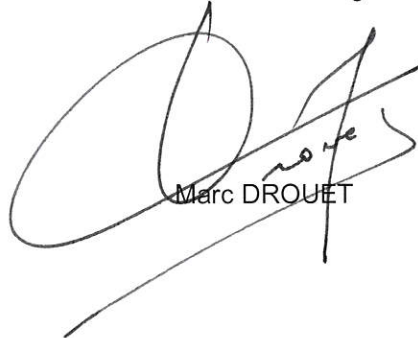
Article 2 - Subdélégation de signature est accordée à Madame Catherine BOURLET, cheffe de l'Unité Départementale du Nord, pour signer la totalité des actes cités à l'article 1^{er} aux alinéas 1^o et 2^o.

Article 3 - Monsieur Marc DROUET, en qualité de directeur régional des affaires culturelles de la région Hauts-de-France, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressées, transmis au préfet et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lille, le

03 FEV. 2017

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur régional des affaires culturelles,



Marc DROUET



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction
de la réglementation et
des libertés publiques

Bureau de la circulation

Arrêté préfectoral portant agrément d'un centre organisant des stages de sensibilisation à la sécurité routière

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



Vu le Code de la route et notamment ses articles L.212-1 à L.212-5, L.213-1 à L.213-7, L.223-6, R.212-1 à R.213-6, R.223-5 à R.223-9 ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié créant un registre national de l'enseignement à la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 février 2004 modifié par arrêté du 02 mai 2013 relatif aux documents établis à l'occasion du suivi des stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juin 2012 relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Vu la circulaire du 14 septembre 2012 relative aux conditions d'agrément des centres de stages de sensibilisation à la sécurité routière et d'autorisation d'animation de ces stages ;

Considérant la demande d'agrément en date du 16 janvier 2017 présentée par Monsieur François QUEMENER, gérant de la Sarl Centre de Formation de Moniteurs et de Sensibilisation Routière (CFSR 59) dont le siège social se situe rue du Président Charles Delame-Lelièvre – ZI n°4 – 59880 SAINT-SAULVE en vue de proposer des stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition du Secrétaire général de la préfecture du Nord.

ARRÊTE

Article 1^{er} : Monsieur François QUEMENER, est autorisé à exploiter, sous le n° R 17 059 0001 0, un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière, dénommé CFSR 59 et situé rue du Président Charles Delame-Lelièvre – ZI n°4 – 59880 SAINT-SAULVE.

Article 2 : Cet agrément est délivré pour une durée de cinq ans. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de validité de son agrément, celui-ci sera renouvelé si les conditions requises sont remplies.

Article 3 : L'établissement est habilité à dispenser les stages de sensibilisation à la sécurité routière dans les salles de formation suivantes :

- CFSR 59 – rue du Président Charles Delame-Lelièvre – ZI n°4 – SAINT-SAULVE

Article 4 : Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application de l'arrêté susvisé.

Article 5 : Pour tout changement d'adresse des locaux de formation, ou toute reprise de ces locaux par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément d'exploiter devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

Article 6 : Pour toute transformation ou changement des locaux de formation, l'exploitant est tenu d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

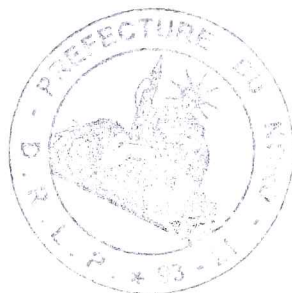
Article 7 : L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par l'arrêté du 26 juin 2012.

Article 8 : Le présent agrément et toute décision affectant sa validité seront enregistrés dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, dans le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au bureau de la circulation de la Préfecture du Nord.

Article 9 : L'arrêté expirera le 01^{er} février 2022, soit cinq ans après l'enregistrement au registre national de l'enseignement à la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Article 10 : Le secrétaire général de la préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord et dont une copie sera transmise à Monsieur François QUEMENER.



Fait à Lille, le 06 FEV. 2017

Le préfet

Pour le préfet et par délégation
la directrice de la réglementation
et des libertés publiques

Eliane DEL DIN

La Directrice de l'Établissement Public de Santé Mentale des Flandres,

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,

Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la santé publique,

Vu la convention de direction commune en date du 16 décembre 2011 entre l'EPSM LILLE Métropole à ARMENTIERES et l'EPSM des Flandres à BAILLEUL,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 21 décembre 2016, nommant Mme. Valérie BENEAT-MARLIER en qualité de Directrice des Établissements Publics de Santé Mentale LILLE Métropole à ARMENTIERES et des Flandres à BAILLEUL,

ARRETE

Article 1 Une délégation de la Directrice de l'Établissement Public de Santé Mentale des Flandres est donnée à :

- Madame Dominique VERHOEST, Directrice de la Stratégie et de la Communication
- Monsieur François DHAINE, Directeur des Relations Humaines, du Développement Professionnel,
- Monsieur Janick DEPRINCE, Directeur des Soins, Directeur Qualité
- Monsieur Jean-Michel LEKCZYNSKI, Directeur des soins, Directeur Qualité
- Madame Maylys POMART, Directrice des Finances et de la Patientèle
- Madame Séverine KLOECKNER, Directrice des Prestations Hôtelières et Logistiques
- Monsieur Eric JOOSSEN, Cadre Supérieur de Santé
- Monsieur Frédéric DELPLACE, Cadre Supérieur de Santé
- Madame Anne Marie HENON, Cadre Supérieure de Santé

Lorsqu'ils effectuent la garde administrative, à l'effet de signer toutes les décisions qui s'imposent, relatives au bon fonctionnement de l'établissement, à la continuité du service public et aux soins sans consentement en application de la loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Article 2 Toute délégation de signature antérieure en cette matière est abrogée.

Article 3 La présente décision, qui prend effet au 01 février 2017, sera affichée dans les locaux de l'établissement et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Nord Pas-de-Calais-Picardie. Elle est communiquée aux membres du Conseil de Surveillance et notifiée aux intéressés.

Bailleul, le 01 février 2017



La Directrice

V. BENEAT-MARLIER

La Directrice de l'Établissement Public de Santé Mentale des Flandres,

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,

Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la santé publique,

Vu la convention de direction commune en date du 16 décembre 2011 entre l'EPSM LILLE Métropole à ARMENTIERES et l'EPSM des Flandres à BAILLEUL,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 21 décembre 2016, nommant Mme. Valérie BENEAT-MARLIER en qualité de Directrice des Établissements Publics de Santé Mentale LILLE Métropole à ARMENTIERES et des Flandres à BAILLEUL,

ARRETE

Article 1 Une délégation de la Directrice de l'Établissement Public de Santé Mentale des Flandres est donnée à :

- **Madame Sylvie DUBUISSON**, Attachée d'Administration Hospitalière,

A l'effet de signer les courriers et les actes administratifs relevant de ses attributions fonctionnelles, et notamment les notifications et les requêtes adressées au Juge des Libertés et de la détention en application de la loi n° 2011-803 du 05 juillet 2011 modifiée relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

A l'effet d'adresser au Juge des Libertés et de la Détention tout autre document utile sollicité par lui-même, et le cas échéant les observations de l'établissement.

A l'effet de représenter le Directeur d'Établissement aux audiences du Juge des Libertés et de la Détention.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, délégation est donnée à :

- **Madame WASIL Sandra**, Assistante-México-Administrative,

- **Madame HAJZLER Marine**, Juriste,

- **Madame POMART Maylys**, Directrice des Finances et de la Patientèle.

Article 2 Toute délégation de signature antérieure en cette matière est abrogée.

Article 3 La présente décision, qui prend effet au 01 février 2017, sera affichée dans les locaux de l'établissement et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Nord Pas-de-Calais-Picardie. Elle est communiquée aux membres du Conseil de Surveillance et notifiée aux intéressés.

Bailleul, le 01 février 2017

La Directrice
V. BENEAT-MARLIER
DIRECTRICE



DECISION n° 7953
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

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

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

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 31 octobre 2012 affectant Madame Julie ZIMMERMANN, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé de la stratégie et des coopérations, renommée stratégie et marketing, à compter du 01 décembre 2012,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la stratégie et du marketing.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Julie ZIMMERMANN, directeur adjoint chargé de la stratégie et du marketing, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction de la stratégie et du marketing.

A ce titre, Madame Julie ZIMMERMANN peut engager des dépenses afférentes à la direction stratégie et marketing, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie ZIMMERMANN, directeur adjoint chargé de de la stratégie et du marketing, délégation de signature est donnée à :

Madame Magali FILLETTE, directeur technique, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception de ce qui relève de la stratégie,

Madame Morgane MORTIER, attaché d'administration hospitalière, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception de ce qui relève du marketing. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Morgane MORTIER, attaché d'administration hospitalière, délégation de signature est donnée à Madame Melissa MASUREL aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception de ce qui relève du marketing.

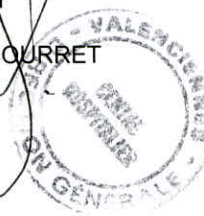
Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 4 : La présente décision annule et remplace la décision n° 7941 en date du 25 janvier 2017

Fait à Valenciennes, le 01 février 2017

Le Directeur

Rodolphe BOURRET







CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Décision d'ouverture d'un concours externe sur titres pour le recrutement d'un Technicien Supérieur Hospitalier- Spécialité du domaine techniques biomédicales

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES,

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

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

Vu le Décret n°2016-637 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n°2011-744 du 27 juin 2011 portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers,

Vu l'arrêté du 12 octobre 2011 fixant la liste des spécialités des concours et des examens professionnels permettant l'accès aux premier et deuxième grades du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers,

Vu l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités des concours externe sur titres, interne sur épreuves et du troisième concours permettant l'accès au grade de technicien supérieur hospitalier de 2^{ème} classe du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers,

Vu la vacance de poste publiée sur le site de l'Agence Régionale de Santé du Nord Pas de Calais restée infructueuse,

DECIDE

ARTICLE 1^{er} : Un concours externe sur titres pour l'accès au grade de Technicien Supérieur Hospitalier de deuxième classe est ouvert au Centre Hospitalier de Valenciennes en vue de pourvoir un poste de Technicien Supérieur Hospitalier – spécialité du domaine techniques biomédicales, selon la répartition ci-dessous :

- un poste au sein du service biomédical.

ARTICLE 2 : Le concours se déroulera dans les locaux du Centre Hospitalier de Valenciennes.

ARTICLE 3 : Ce concours externe sur titres est ouvert aux titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007, correspondant à l'une des spécialités mentionnées aux articles 1^{er} et 2 de l'arrêté du 12 octobre 2011, dans l'un des domaines correspondant aux fonctions statutairement dévolues aux techniciens supérieurs hospitaliers.

ARTICLE 4 : Le concours externe sur titres est constitué d'une phase d'admissibilité - sélection par le jury des dossiers des candidats - le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité ouverte ainsi que les éventuelles expériences professionnelles et d'une épreuve orale d'admission - entretien à caractère professionnel avec le jury-présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations, son aptitude à exercer les missions dévolues à un technicien supérieur hospitalier de deuxième classe, notamment dans la spécialité ouverte, ainsi que sa capacité à animer une équipe (exposé du candidat : 5mn au plus), et un échange avec le jury comportant des questions techniques relatives à la spécialité pour laquelle le candidat concourt visant à apprécier ses connaissances, son potentiel et son comportement face à une situation concrète (25 mn au plus). La durée totale de l'épreuve orale est de 45 minutes dont 15 minutes de préparation. (coefficient 4).

ARTICLE 5 : Les candidatures, composées :

- d'une demande d'admission à concourir,
- d'un curriculum vitae détaillé mentionnant notamment les actions de formation suivies, et le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi
- des copies des titres de formation, certifications ou équivalences,
- d'une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des états membres de l'Union Européenne,
- le cas échéant, d'un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou pour les personnes n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national,
- éventuellement, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé,
- et tout autre document professionnel pouvant valoriser la candidature

sont à adresser, en **cinq exemplaires**, au Centre Hospitalier de Valenciennes, pour le **6 mars 2017** au plus tard, à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Valenciennes, Secteur Gestion des Carrières, Avenue Désandrouin, BP 479, 59 322 VALENCIENNES.

ARTICLE 6 : Monsieur le directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes est chargé de l'exécution de la présente décision dont l'avis sera affiché au sein de l'établissement.

Fait à Valenciennes, le 3 février 2017

Pour le Directeur et par délégation
Le Directeur-Adjoint
chargé des Ressources Humaines

Agnès LYDA-TRUFFIER



**DECISION N° D 2017- 08 DU 23/01/2017
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE
DE NORD DE FRANCE ET DE NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-8

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du président de l'Établissement français du sang n° DS 2016-12 en date du 16/03/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de directeur de l'Établissement de transfusion sanguine de Nord de France,

Vu la décision du président de l'Établissement Français du Sang n° DS 2016.21 en date du 16/03/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, directeur de l'Établissement de transfusion sanguine de Nord de France,

Vu la décision du président de l'Établissement français du sang n° N 2016- 45 en date du 20/12/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de directeur de l'Établissement de transfusion sanguine de Normandie,

Vu la décision du président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.80 en date du 20/12/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, directeur de l'Établissement de transfusion sanguine de Normandie,

Vu la décision du président de l'Établissement français du sang n° N 2017-01 en date du 23 janvier 2017 nommant Monsieur Christophe VINZIA, aux fonctions de secrétaire général par intérim de l'Établissement de transfusion sanguine de Nord de France,

Le directeur des Établissements de transfusion sanguine de Nord de France et de Normandie (ci-après dénommé le « *Directeur de l'Établissement* ») décide de déléguer les pouvoirs et signatures désignés ci-après à Monsieur **Christophe VINZIA**, en sa qualité de **secrétaire général par intérim et directeur du département supports et appuis** (ci-après désigné le « *Secrétaire Général* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine de Nord de France (ci-après dénommé l'« *Établissement* ») ;

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur et des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang, ainsi que de la lettre de mission reçue par le directeur des Établissements de transfusion sanguine de Nord de France et de Normandie.

Article 1 - Les compétences déléguées en matière budgétaire et financière

1.1. Dépenses

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour :

- a) l'engagement juridique, la liquidation et l'ordonnancement, en son nom, des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement de l'Établissement,
- b) la constatation de service fait des dépenses prises en charge par le service à comptabilité distincte des contentieux transfusionnels.

1.2. Recettes

a) Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour la constatation, la liquidation des créances de l'Établissement et l'émission des factures valant ordre de recouvrer.

b) Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement, les actes nécessaires à l'aliénation des biens mobiliers selon la réglementation en vigueur et les éventuelles instructions nationales.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière d'achats de fournitures, de services et de réalisation de travaux

2.1. Achats de fournitures et services

2.1.1. Marchés et accords-cadres nationaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement :

- a) les marchés subséquents ;
- b) les ordres de service et les bons de commandes ;
- c) le cas échéant, conformément aux dispositions du marché, les autres actes d'exécution.

2.1.2. Marchés correspondant aux besoins propres de l'Établissement non couverts par un marché ou un accord-cadre national

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement :

- a) lors des procédures de passation :
 - les notes justifiant le choix des titulaires des marchés et les rapports de présentation,
 - les décisions relatives à la fin de la procédure,
- b) sous réserve, s'il y a lieu, de l'obtention du visa préalable du Contrôleur Général Economique et Financier près de l'Établissement Français du Sang :
 - les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs des achats passés après formalités préalables ainsi que les rapports de présentation afférents,
 - les engagements contractuels relatifs aux achats passés sans formalités,
- c) les bons de commandes ;
- d) les autres actes d'exécution.

2.2. Réalisation de travaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement, pour les travaux et les prestations de service associées correspondant à une opération immobilière locale dont le montant estimé est inférieur à 762 245 euros HT :

- a) lors des procédures de passation :
 - les notes justifiant le choix des titulaires des marchés et les rapports de présentation,
 - les décisions relatives à la fin de la procédure,
- b) les engagements contractuels initiaux,
- c) les engagements complémentaires et modificatifs ainsi que les rapports de présentation afférents,
- d) les bons de commande ;
- e) les ordres de services et les autres actes relatifs à l'exécution des marchés.

2.3. Autres actes des procédures de marchés publics de fournitures, de services et de travaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement:

- a) les registres de dépôt des plis des candidats ;
- b) les décisions de sélection des candidatures ;
- c) tous les courriers adressés aux candidats.

2.4. Constatation de service fait

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Support et appui est le prescripteur.

Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement,

- a) pour les opérations immobilières locales d'un montant global estimé inférieur à 762 245 euros HT :
 - les actes nécessaires à l'obtention des autorisations d'urbanisme,
 - les courriers adressés aux autorités administratives pour l'obtention des avis et autorisations nécessaires à l'opération,
- b) les états des lieux des locaux de l'Établissement, qu'il en soit le locataire ou propriétaire,
- c) dans le cadre de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles :
 - les conventions, avec des tiers publics ou privés, pour la mise à disposition précaire de locaux,
 - les demandes d'occupation du domaine public.

Article 4 - Les compétences déléguées pour les autres contrats et conventions portant engagement financier

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement:

- a) sous réserve de son accord préalable, les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs, et notamment les conventions de subvention, autres que ceux précédemment visés dans la présente délégation ;
- b) leurs actes préparatoires et leurs actes d'exécution.

Article 5 - Les compétences déléguées en matière de logistique et de transport

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement:

- a) les contestations consécutives à la mauvaise exécution des prestations de transport notifiées aux prestataires dans les délais requis ;
- b) les autorisations d'utilisation des véhicules de l'Établissement par des tiers ;
- c) les autorisations d'utilisation des véhicules personnels.

Article 6 - Les compétences déléguées en matière juridique

6.1. Sinistres transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale

Le Secrétaire Général reçoit délégation :

- a) dans le cadre des expertises médico-légales, afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement, les correspondances afférentes ;
- b) les correspondances adressées aux Commissions de Conciliation et d'Indemnisation, aux tiers payeurs ainsi qu'aux avocats de l'Établissement français du sang;
- c) afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement:
 - les correspondances adressées à l'ONIAM,
 - les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Établissement français du sang,
 - les correspondances adressées aux tiers payeurs,
- d) les correspondances adressées aux avocats.

6.2. Autres sinistres

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement:

- a) les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Établissement français du sang ;
- b) dans le cadre des expertises, les correspondances afférentes.

6.3. Archives

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement tous les actes afférents à la gestion des archives de l'Établissement.

Article 7 - Les compétences déléguées en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

Le Directeur de l'Établissement délègue au Secrétaire Général, en sa qualité de Directeur du département Supports et Appuis, les pouvoirs pour mettre à disposition, sur prescription des personnes disposant des compétences requises, les moyens nécessaires au respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables au personnel, aux locaux et aux matériels de l'Établissement, en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de protection de l'environnement et d'installations classées.

Article 8 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et de la Directrice adjointe, le Directeur de l'Établissement délègue tout pouvoir au Secrétaire général pour présider et animer le Comité d'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et du Directeur du Département des Ressources Humaines, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs au Secrétaire général pour présider et animer le Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail de l'Établissement.

Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

Le Secrétaire Général reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement, les correspondances et actes de nature courante concourant à la représentation de l'Établissement à l'égard de ces tiers.

Article 10 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

10.1. L'exercice des délégations de pouvoir

Le Secrétaire Général accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 7 et 8, par le Directeur de l'Établissement.

Le Secrétaire Général connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation.

Il reconnaît être informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

Le Secrétaire Général diffuse ou fait diffuser régulièrement au personnel placé sous son autorité hiérarchique les instructions relatives à l'exécution de ses tâches et concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Secrétaire Général est également tenu de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer lui-même tout contrôle pour vérifier que ses instructions sont respectées.

Le Secrétaire Général devra tenir informé le Directeur de l'Établissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

10.2. La subdélégation

Le Secrétaire Général ne peut subdéléguer la signature ou les pouvoirs qu'il détient en vertu des articles 1 à 6 et 8 de la présente décision.

Le Secrétaire Général peut subdéléguer, aux responsables et éventuellement aux cadres du Département Supports et Appuis disposant des moyens, de la compétence et de l'autorité nécessaires, les pouvoirs qu'il détient en vertu de l'article 7 de la présente décision.

10.3. La conservation des documents signés par délégation

Le Secrétaire Général conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances qu'il est amené à prendre et à signer en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 11 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

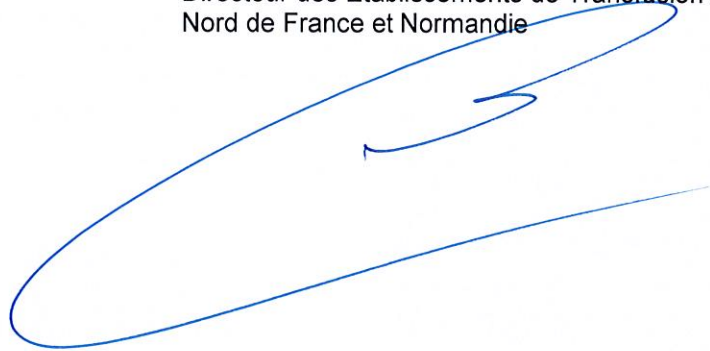
La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas de Calais, de la Somme, de L'Oise, de l'Aisne, de l'Orne, du Calvados, de la Manche, de l'Eure, de la Seine-Maritime, entre en vigueur le 23 janvier 2017.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement Français du Sang.

Fait le 23 janvier 2017,

Monsieur Rémi COURBIL,

Directeur des Etablissements de Transfusion Sanguine
Nord de France et Normandie

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the printed name of Monsieur Rémi COURBIL. The signature is fluid and somewhat abstract, with a long horizontal stroke at the bottom and a loop at the top.



Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la
Consommation, du travail et de l'Emploi

Unité Départementale du Nord-Lille

Arrêté Préfectoral portant attribution d'agrément Enfants
d'une agence de mannequins

Pour le Préfet,

LE DIRECTEUR D'UNITE DEPARTEMENTALE DU NORD LILLE,

Vu les articles L 7124-1 à 21, L 4153-1 à 7 et R 7124-1 à 38 du Code du Travail,

Vu la demande reçue le 6 Janvier 2017 par l'agence de mannequins EXCEPTION 34/36 Place du Général De
Gaulle à LILLE, pour l'emploi d'enfants,

Vu l'avis des membres de la Commission précisée à l'article R 7124-10 du code du travail,

ARRETE

Article 1^{er} Le renouvellement de l'agrément sollicité par l'agence de mannequins EXCEPTION à LILLE, pour
l'emploi d'enfants, est accordé pour une durée d'un an à compter de la date du présent arrêté.

Article 2 - L'agrément peut être retiré à tout moment par arrêté préfectoral sur avis conforme de la Commission
Départementale pour l'emploi des enfants dans le spectacle et comme mannequins, soit d'office, soit à la requête
de toute personne qualifiée. En cas d'urgence, l'agrément peut faire l'objet d'un arrêté préfectoral de suspension
pour une durée limitée.

Article 3 - En application de l'article R 7124-33 du code du travail, les représentants légaux percevront 10 % de
la rémunération, 90 % devant être versés sur un compte ouvert à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Article 4 - M. le Directeur de l'Unité Départementale du Nord Lille est chargé de l'exécution du présent arrêté
qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Nord, ainsi qu'au Journal Officiel.

FAIT à LILLE, le 6 février 2017
Pour le Préfet et par délégation

**P/Le Directeur d'Unité Départementale,
Le Directeur du Travail**

Florent FRAMERY

Voies de recours :

La présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours hiérarchique devant le Ministre du travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du
Dialogue Social - DGT, 39/43 Quai André Citroën 75902 PARIS CEDEX dans un délai de deux mois,
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif 5 Rue Geoffroy St Hilaire 59014 LILLE CEDEX,
dans le même délai.