



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES**

**ADMINISTRATIFS**

---

**ANNÉE 2017 – NUMÉRO 237 DU 19 OCTOBRE 2017**

---

# TABLE DES MATIERES

## **CABINET DU PREFET BUREAU DES AFFAIRES SIGNALEES ET DES DECORATIONS**

Arrêté préfectoral du 18 octobre 2017 accordant récompense pour acte de courage et de dévouement

### **CENTRE HOSPITALIER DE CAMBRAI**

Décision N°2017-183 du 5 septembre 2017 portant attributions de fonctions et délégation de compétences et de signature  
4 annexes :

### **CENTRE HOSPITALIER DE ROUBAIX**

Décision N° 2017-1982 du 17 octobre 2017 portant délégation de signature

Décision N° 2017-1984 du 17 octobre 2017 portant délégation de signature

### **DRFIP- DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DEPARTEMENT DU NORD**

Avenant à la convention d'utilisation  
059-2010-0011 du 6 octobre 2017

Convention d'utilisation 059-2016-0378  
du 6 octobre 2017  
Un extrait du plan cadastral

Convention d'utilisation 059-2017-0011 du 11 octobre 2017  
Annexe 1 : un extrait du plan cadastral  
Annexe 2 : un tableau récapitulatif

### **DDTM- DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER**

Décision N° 69/2017 du 19 octobre 2017 portant mesure temporaire de restriction de navigation



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Cabinet du préfet

Bureau des affaires  
signalées et des  
décorations

Réf. : Cab2 – F17M0552

### Arrêté préfectoral accordant récompense pour acte de courage et de dévouement

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 décret du 16 novembre 1901, modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

Vu le décret n°70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

Vu le décret du président de la République du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE, en qualité de préfet de la région Nord - Pas-de-Calais Picardie, préfet du Nord

Considérant que M. Sylvain DEFIEU, gardien de la paix, a été blessé lors de l'interpellation d'une personne vulnérable et armée, le 1<sup>er</sup> février 2017, à Tourcoing

Sur proposition du directeur de cabinet,

#### ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> - La médaille d'argent de 2<sup>ème</sup> classe pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Sylvain DEFIEU.

Article 2 - Le directeur de cabinet est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.



Fait à Lille, le 18 octobre 2017

  
Michel LALANDE

**DECISION N° 2017-183 PORTANT ATTRIBUTIONS DE FONCTIONS  
ET  
DELEGATION DE COMPETENCES ET DE SIGNATURE.**

**Le Directeur du Centre Hospitalier de CAMBRAI,**

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7 et D. 6143-33 à 35
- Vu la loi n°91-748 du 31 juillet 1991 portant Réforme 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 la loi n°2011-803 du 5 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,
- Vu la circulaire n°2002-284 du 3 mai 2002 relative à l'organisation du système hospitalier,
- Vu la décision en date du 4 Février 2014 portant nomination de Monsieur Philippe LEGROS en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de CAMBRAI à compter du 3 Février 2014,
- Vu la prise de fonction de Madame Ingrid MINNE en qualité de Directrice adjointe au Centre Hospitalier de CAMBRAI à compter du 3 Février 2014,
- Vu la prise de fonction de Madame Sandra GRAUX en qualité de Directrice adjointe au Centre Hospitalier de CAMBRAI à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016,
- Vu la prise de fonction de Madame BRIED Frédérique en qualité de Directrice adjointe au Centre Hospitalier de CAMBRAI à compter du 7 novembre 2016,
- Vu la prise de fonction de Monsieur François LEBLEU en qualité de Directeur adjoint au Centre Hospitalier de CAMBRAI en date du 1<sup>er</sup> octobre 2010,
- Vu la prise de fonction de Monsieur Philippe KAKOL, Cadre Supérieur de Santé, en qualité de Directeur des Soins au Centre Hospitalier de CAMBRAI en date du 26 juin 2014,
- Vu la décision de nomination de Monsieur Benoît PAUL en qualité de Directeur de la Logistique et des Travaux, à compter du 26 juin 2014,
- Vu la prise de fonction de Monsieur Ludovic BARDIN en qualité d'Ingénieur, Directeur du Système d'Information à compter du 17 Février 2014,
- Vu la décision de nomination de Monsieur Arnaud CARIDROIT en qualité d'Ingénieur, Responsable du service informatique à compter du 22 avril 2003,
- Vu la décision de nomination de Monsieur Jérôme DAMAGEUX en qualité d'Ingénieur d'Etudes Informatiques à compter du 1<sup>er</sup> mai 2010,
- Vu la décision de nomination de Monsieur Jeffrey MONTENOISE en qualité d'Ingénieur Qualité à compter du 1<sup>er</sup> avril 2004,
- Vu la décision de nomination de Madame Maryse HAINEZ, Adjoint des Cadres, en qualité de secrétaire générale à compter du 29 avril 2014,
- Vu la décision de nomination de Monsieur Norredine HAMDAT, Attaché d'Administration Hospitalière Principal, en qualité de Directeur du contrôle de gestion à compter du 7 octobre 2014,
- Vu la prise de fonctions de Madame Aurore DE BACKER au sein de la Logistique et des Travaux, en date du 19 septembre 2016,
- Vu la convention de mise à disposition de Madame Charlotte NOBECOURT, en qualité de Directrice Adjointe de la Logistique et des Travaux à compter du 10 juillet 2017

Vu la décision de nomination de Madame Marie-Rose BRUET, Cadre Supérieur de Santé, en qualité d'Adjointe à la Direction des Soins en date du 1<sup>er</sup> septembre 2014,

Vu la prise de fonction de Madame Ingrid ROUY en qualité de Directrice des Finances Adjointe à compter du 3 septembre 2012,

Vu la prise de fonction de Monsieur Frédéric GANNE en qualité de Responsable des Admissions et de la Facturation à la Direction des Finances et des Personnes Agées à compter du 1/10/2014,

Vu la prise de fonction de Madame Anne-Valérie LECLERCQ en qualité de Responsable Adjointe des Admissions et de la Facturation à la Direction des Finances et des Personnes Agées à compter du 15/06/2017,

Vu la décision de nomination de Madame Caroline DEWASMES en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière à compter du 1<sup>er</sup> avril 2009, exerçant à la Direction des Finances et des Personnes Agées,

Vu la décision de nomination de Madame Fanny BAVAY en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Stratégie à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2014,

Vu la prise de fonction de Monsieur Frédéric GRONIER en qualité d'Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Médicales à compter du 3 Février 2014,

Vu la prise de fonctions de Madame Elise KOWALKA en qualité d'Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Médicales en date du 2 février 2015,

Vu la décision de nomination de Madame Françoise DRECQ en qualité d'Adjoint des Cadres à la Direction des Ressources Humaines à compter du 13 mars 2007,

Vu la décision de nomination de Madame Valérie DESSAINT en qualité d'Adjoint des Cadres à compter du 24 juillet 2002, exerçant à la Direction des Finances et des Personnes Agées,

Vu la décision de nomination de Madame Laurence REAL en qualité de Pharmacien hospitalier, responsable de structure interne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011,

Vu la décision de nomination de Madame Isabelle BOUSSEMART en qualité de Pharmacien hospitalier à compter du 1<sup>er</sup> février 2008,

Vu la prise de fonction de Madame Evissi-Kouva OKIEMY en qualité de Pharmacien hospitalier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012,

Vu la prise de fonction de Madame Pauline STAELEN en qualité de Pharmacien hospitalier à compter du 05 novembre 2013,

Vu la prise de fonctions de Monsieur Nicolas CHATELET en qualité d'Assistant Spécialiste à compter du 7/08/17,

Vu la décision de nomination de Madame Catherine TIRY en qualité de Biologiste hospitalier, responsable de structure interne à compter du 23 juillet 2001,

Vu la décision de nomination de Monsieur Bruno DUMOULARD en qualité de Biologiste hospitalier à compter du 15 juillet 2010,

Vu la prise de fonction de Madame Isabelle FERMON en qualité de Biologiste à compter du 2 juin 2008,

Vu la décision de nomination de Monsieur Philippe RENARD en qualité de Cadre de santé au laboratoire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2003,

Vu l'organigramme fonctionnel du Centre Hospitalier de CAMBRAI,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité des services et fonctionnement du Centre Hospitalier de Cambrai, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur d'établissement, ainsi que les fonctions exercées par les personnes susvisées,

Pour ces motifs,

#### DECIDE

**Article 1 :** La présente décision a pour objet de décrire les attributions de fonctions et délégations de signature accordées par le Directeur aux cadres de direction, aux personnels administratifs, techniques, pharmaciens et biologistes de l'établissement, et cadres soignants de l'établissement, dans la limite de leurs attributions précisées dans l'organigramme de direction.

#### **Article 2 : Délégation de signature à Madame Ingrid MINNE**

Délégation de signature est donnée à **Madame Ingrid MINNE** exerçant les fonctions de Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines, du GHT et des Coopérations, à l'effet de signer au nom du Directeur et dans le cadre :

- De la Direction des Ressources Humaines,

Tous les courriers, actes, conventions ainsi que les documents entrant dans le champ de compétence de la Direction visée et des services qui y sont rattachés ayant trait à :

- la gestion des fonctionnaires hospitaliers de l'établissement incluant la carrière, la discipline, la formation, la retraite et la rémunération
- la gestion du personnel contractuel de droit public et privé de l'établissement incluant la carrière, la discipline, la retraite et la rémunération
- la gestion des instances et organes consultatifs de l'établissement

Sont exclus de la présente délégation les décisions de sanctions disciplinaires au-delà du 1<sup>er</sup> groupe et les décisions de nomination de personnel d'encadrement qui restent de la compétence du Directeur.

Madame Ingrid MINNE est nommée en qualité d'ordonnateur suppléant, aux fins de liquider et d'ordonner les dépenses afférentes aux charges d'exploitation relatives au personnel non médical dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ingrid MINNE, **Madame Françoise DRECQ**, Adjoint des cadres au sein de la Direction des Ressources Humaines, est désignée en qualité d'ordonnateur suppléant aux fins de liquider et d'ordonner les dépenses afférentes aux charges d'exploitation dans le cadre de son domaine de compétence et délégation particulière de signature lui est donnée à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion de la paie au sein de la Direction des Ressources Humaines.

- De la Direction des Coopérations et du Groupement Hospitalier de Territoire sur la zone de proximité du Cambrésis

Tous les actes, conventions et documents portant sur la gestion des partenariats extérieurs de l'établissement

Délégation est donnée à Madame GRAUX Sandra sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Ingrid Minne

### **Article 3 : Délégation de signature à Madame Sandra GRAUX**

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandra GRAUX** exerçant les fonctions de Directrice adjointe en charge des Affaires Générales et Médicales, à l'effet de signer au nom du Directeur et dans le cadre :

- De la Direction Générale et des Affaires Médicales

Tous les courriers, actes, conventions ainsi que les documents entrant dans le champ de compétence des Directions visées et des services qui y sont rattachés

Madame Sandra GRAUX est nommée en qualité d'ordonnateur suppléant, aux fins de liquider et d'ordonner les dépenses afférentes aux charges d'exploitation relatives au personnel médical dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Délégation est donnée à Madame Ingrid Minne sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Sandra GRAUX

### **Article 4 : Délégation de signature à Madame Maryse HAINEZ**

Délégation de signature est donnée à **Madame Maryse HAINEZ**, Secrétaire Générale, pour la signature des actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence réglementaire et des missions qui lui sont confiées. Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

### **Article 5 : Délégation de signature à Madame Frédérique BRIED**

Délégation de signature est donnée à **Madame Frédérique BRIED** exerçant les fonctions de Directrice adjointe en charge des Affaires Juridiques, de la Qualité et des Relations avec les Usagers, à l'effet de signer au nom du Directeur les courriers et documents entrant dans le champ de compétence de sa Direction et des services qui y sont rattachés.

Délégation est donnée à Madame Sandra GRAUX sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Frédérique BRIED

Délégation est donnée à Madame Ingrid Minne sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement simultané de Madame Frédérique BRIED et de Madame Sandra GRAUX.

#### **Article 6 : Délégation de signature à Monsieur François LEBLEU**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur François LEBLEU** exerçant les fonctions de Directeur adjoint en charge de la Direction des Finances et des Personnes Agées, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les courriers et documents qui entrent dans le champ de compétence de sa Direction et des services qui y sont rattachés.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier de CAMBRAI, Monsieur François LEBLEU est habilité à signer toutes pièces habituellement signées par lui-même et est nommé ordonnateur suppléant aux fins d'ordonnancer (vérification de la disponibilité des crédits, de l'imputation comptable, ordre de paiement au comptable et signature du mandat) les dépenses et les recettes d'investissement.

Délégation est donnée à **Madame Ingrid ROUY** sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur François LEBLEU.

De même, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur François LEBLEU et de Madame Ingrid ROUY, délégation de signature est donnée à **Monsieur Norredine HAMDAT** pour l'ordonnancement (vérification de la disponibilité des crédits, de l'imputation comptable, ordre de paiement comptable et signature du mandat) des dépenses et des recettes d'investissement.

#### **Article 7 : Délégation particulière de signature à Madame Ingrid ROUY**

Délégation de signature est donnée à **Madame Ingrid ROUY** exerçant les fonctions de Directrice Adjointe en charge de la Direction des Finances, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les actes, courriers et documents qui entrent dans le champ de compétence de la Direction et des services qui y sont rattachés.

Délégation de signature est donnée à **Madame Ingrid ROUY** pour l'ordonnancement (vérification de la disponibilité des crédits, de l'imputation comptable, ordre de paiement au comptable, et signature du mandat) des dépenses et des recettes d'investissement et d'exploitation.

#### **Article 8 : Délégation de signature à Monsieur Norredine HAMDAT**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Norredine HAMDAT**, Directeur du Contrôle de Gestion, pour la signature des actes de gestion courante dans la limite de ses attributions.

La délégation visée au présent article s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

#### **Article 9 : Délégation particulière de signature à Monsieur Frédéric GANNE**

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur François LEBLEU, de Madame Ingrid ROUY et de Monsieur Norredine HAMDAT, délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric GANNE**, Responsable des Admissions et de la Facturation, à l'effet de signer les courriers et documents dans la limite de ses attributions.

#### **Article 10 : Délégation particulière de signature à Madame Anne-Valérie LECLERCQ**

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur François LEBLEU, de Madame Ingrid ROUY et de Monsieur Norredine HAMDAT, délégation de signature est donnée à **Madame Anne-Valérie LECLERCQ**, Responsable Adjointe des Admissions et de la Facturation, à l'effet de signer les courriers et documents dans la limite de ses attributions.

#### **Article 11 : Délégation de signature à Monsieur Benoît PAUL**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Benoît PAUL**, exerçant les fonctions de Directeur adjoint chargé de la Direction de la Logistique et des Travaux, à l'effet de signer au nom du Directeur, les courriers et documents relevant de son champ de compétence, y compris toutes pièces justificatives de dépenses et recettes.

Monsieur Benoît PAUL est nommé en qualité d'ordonnateur suppléant, aux fins d'engager (commander, réceptionner et liquider, vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci), les dépenses afférentes aux chapitres figurant en annexe A, dans la limite des crédits autorisés pour l'année.

Monsieur Benoît PAUL est désigné en qualité de personne responsable des marchés pour les achats inférieurs à 200 000 euros HT (procédure adaptée) effectués sur les comptes correspondants à sa délégation. Sont exclus de cette délégation les achats effectués par appel d'offre, par procédure négociée, ou par dialogue compétitif qui restent de la compétence du Directeur.

Délégation est donnée à **Madame Charlotte NOBECOURT** sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Benoît PAUL

#### **Article 12 : Délégation de signature à Madame Charlotte NOBECOURT**

Délégation de signature est donnée à **Madame Charlotte NOBECOURT**, exerçant les fonctions de Directrice adjointe chargée de la Direction de la Logistique, à l'effet de signer au nom du Directeur, les courriers et documents relevant de son champ de compétence, y compris toutes pièces justificatives de dépenses et recettes.

Madame Charlotte NOBECOURT est nommée en qualité d'ordonnateur suppléant, aux fins d'engager (commander, réceptionner et liquider, vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci), les dépenses afférentes aux chapitres figurant en annexe A, dans la limite des crédits autorisés pour l'année.

De même, Madame Charlotte NOBECOURT est désignée en qualité de personne responsable des marchés pour les achats inférieurs à 200 000 euros HT (procédure adaptée) effectués sur les comptes correspondants à sa délégation. Sont exclus de cette délégation les achats effectués par appel d'offre, par procédure négociée, ou par dialogue compétitif qui restent de la compétence du Directeur.

Délégation est donnée à **Madame Aurore DE BACKER** sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Charlotte NOBECOURT

#### **Article 13 : Délégation de signature à Monsieur Philippe KAKOL**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe KAKOL**, Directeur des Soins, pour la signature des actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence réglementaire et des missions qui lui sont confiées. Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Délégation est donnée à **Madame Marie-Rose BRUET** sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Philippe KAKOL.

#### **Article 14 : Délégation de signature à Madame Marie-Rose BRUET**

Délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Rose BRUET**, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, pour la signature de tous les actes et courriers nécessaires à la gestion opérationnelle et au fonctionnement général de l'institut de formation et correspondant aux affaires courantes. Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe KAKOL** sur les attributions de fonctions et délégations de signature visées au présent article en l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Marie-Rose BRUET

#### **Article 15 : Délégation de signature à Monsieur Ludovic BARDIN**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Ludovic BARDIN**, Directeur du Système d'Information, pour la signature des actes de gestion courant qui entrent dans le champ de compétence réglementaire et des missions qui lui sont confiées. Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Ludovic BARDIN, délégation de signature est donnée à **Monsieur Arnaud CARIDROIT**, Responsable du service informatique, aux fins d'engager (commander, réceptionner et liquider, vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci) les dépenses afférentes aux charges relatives au service informatique, et ce dans la limite des crédits autorisés pour l'année.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Ludovic BARDIN et de Monsieur Arnaud CARIDROIT, la délégation consentie à l'alinéa 2 du présent article est conférée à **Monsieur Jérôme DAMAGEUX**, Ingénieur d'Etudes Informatiques.

#### **Article 16 : Délégation particulière de signature à Madame Fanny BAVAY**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, de Madame Ingrid MINNE et de Madame Sandra GRAUX, délégation de signature est donnée à **Madame Fanny BAVAY**, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les courriers et documents de gestion courante relevant des coopérations, dossiers d'autorisation et affaires médicales entrant dans le champ de compétence réglementaire et des missions qui lui sont confiées.

Sont exclus de la délégation, les notes de service de portée générale, les conventions, les ordres du jour et convocations des instances délibératives et les décisions.

#### **Article 17 : Délégation particulière de signature à Monsieur Frédéric GRONIER**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric GRONIER**, Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Médicales, pour la signature des actes de gestion courante dans la limite de ses attributions.

Monsieur Frédéric GRONIER est nommé en qualité d'ordonnateur suppléant, aux fins de liquider et d'ordonnancer les dépenses afférentes aux charges d'exploitation relatives au personnel médical.

La présente délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

#### **Article 18 : Délégation particulière de signature à Madame Elise KOWALKA**

Délégation de signature est donnée à **Madame Elise KOWALKA**, Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Médicales, pour la signature des actes de gestion courante dans la limite de ses attributions.

Madame Elise KOWALKA est nommée en qualité d'ordonnateur suppléant, aux fins de liquider et d'ordonnancer les dépenses afférentes aux charges d'exploitation relatives au personnel médical.

La présente délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

#### **Article 19 : Délégation particulière de signature en cas de congé ou d'absence du Directeur d'établissement**

Pendant les congés ou absences du Directeur, **Madame Ingrid MINNE** est chargée de la suppléance du Directeur et bénéficie de ses compétences et pouvoirs. Cette suppléance est identifiée au préalable par information à l'ensemble des services administratifs ainsi qu'auprès de l'Agence Régionale de Santé.

Pendant les congés ou absences simultanés du Directeur et de Madame Ingrid MINNE, la délégation consentie à l'alinéa 1 du présent article est conférée à **Madame Sandra GRAUX** en respectant le même formalisme.

Pendant les congés ou absences simultanés du Directeur, de Madame Ingrid MINNE et de Madame Sandra GRAUX, la délégation consentie à l'alinéa 1 du présent article est conférée à **Monsieur François LEBLEU** en respectant le même formalisme.

La délégation particulière visée au présent article s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur. Sont exclus de la délégation visée au présent article, les notes de service de portée générale, les ordres du jour et convocations aux instances délibératives.

#### **Article 20 : Délégation particulière de signature à l'encadrement de la Direction des Finances et des personnes âgées ainsi qu'aux Directeurs Adjointes**

Délégation particulière de signature est donnée à l'effet de signer au nom du Directeur d'établissement tous les courriers et actes relatifs aux départs de corps sans mise en bière, aux soins psychiatriques à la demande d'un tiers ou en cas de péril imminent ainsi que les réquisitions (forces de police) du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00 aux personnes ci-après désignées :

- Monsieur François LEBLEU, Directeur Adjoint,
- Madame Ingrid MINNE, Directrice Adjointe,

- Madame Sandra GRAUX, Directrice Adjointe,
- Monsieur Philippe KAKOL, Directeur des Soins
- Madame Marie-Rose BRUET, Directrice Ajointe des soins
- Monsieur Norredine HAMDAT, Directeur du contrôle de gestion,
- Madame Ingrid ROUY, Directrice des finances adjointe,
- Monsieur Frédéric GANNE, Responsable des Admissions et de la Facturation,
- Madame Anne Valérie LECLERCQ, Responsable adjointe des Admissions et de la facturation
- Madame Caroline DEWASMES, Attachée d'Administration Hospitalière,
- Madame Valérie DESSAINT, Adjoint des cadres.

**Article 21 : Délégation particulière de signature donnée aux cadres soignants**

Délégation de signature est donnée aux cadres soignants pour signer les permissions de sortie des patients du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

Délégation particulière de signature est donnée aux cadres soignants à l'effet de signer les courriers et actes relatifs aux départs de corps sans mise en bière ainsi que les réquisitions (forces de police) du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00

**Article 22 : Délégation particulière de signature donnée aux cadres de santé en charge des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) relevant de l'établissement**

Délégation de signature est donnée aux cadres soignants en charge des EHPAD pour signer les départs de corps sans mise en bière des résidents décédés au sein d'un EHPAD de l'établissement du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

**Article 23 : Délégation particulière de signature aux cadres soignants assurant des astreintes ou un service de nuit**

Délégation de signature est donnée aux cadres soignants lors des périodes d'astreintes ou assurant un service de nuit à effet de signer les permissions de sortie, les départs de corps sans mise en bière ainsi que les réquisitions (forces de police).

**Article 24 : Délégation particulière de signature aux pharmaciens**

**Madame Laurence REAL**, Pharmacien et responsable de structure interne, est nommée en qualité d'ordonnateur suppléant à l'effet d'engager (commander, réceptionner et liquider, vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci) les dépenses afférentes aux comptes budgétaires figurant en annexe B, dans la limite des crédits autorisés pour l'année.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence REAL, les missions et délégation visées à l'alinéa 1 du présent article sont conférées à **Madame Isabelle BOUSSEMART**, Pharmacien hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Laurence REAL et de Madame Isabelle BOUSSEMART, la qualité d'ordonnateur suppléant et délégation visées à l'alinéa 1 du présent article sont conférées à **Madame Evissi-Kouva OKIEMY**, Pharmacien hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Laurence REAL, de Madame Isabelle BOUSSEMART et de Madame Evissi-Kouva OKIEMY, la qualité d'ordonnateur suppléant et délégation visées à l'alinéa 1 du présent article sont conférées à **Madame Pauline STAELEN**, Pharmacien hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Laurence REAL, de Madame Isabelle BOUSSEMART, de Madame Evissi-Kouva OKIEMY, et de Madame Pauline STAELEN, la qualité d'ordonnateur suppléant et délégation visées à l'alinéa 1 du présent article sont conférées à **Monsieur Jean-Nicolas CHATELET**, Assistant Spécialiste.

**Article 25 : Délégation particulière de signature aux biologistes et cadre du laboratoire**

**Madame Catherine TIRY**, Biologiste et responsable de structure interne, est nommée en qualité d'ordonnateur suppléant à l'effet d'engager (commander, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci) les dépenses afférentes aux comptes budgétaires figurant en annexe C, dans la limite des crédits autorisés pour l'année.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine TIRY, la qualité d'ordonnateur suppléant et délégation visées à l'alinéa 1 du présent article sont conférées à **Monsieur Bruno DUMOULARD**, Biologiste hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Catherine TIRY et de Monsieur Bruno DUMOULARD, la qualité d'ordonnateur suppléant et délégation visées à l'alinéa 1 du présent article sont conférées à **Madame Isabelle FERMON**, Biologiste hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Catherine TIRY, de Monsieur Bruno DUMOULARD et de Madame Isabelle FERMON, la qualité d'ordonnateur suppléant et délégation visées à l'alinéa 1 du présent article sont conférées à **Monsieur Philippe RENARD**, Cadre de santé au laboratoire.

#### **Article 26 : Délégation particulière de signature aux administrateurs de garde**

Délégation de signature est donnée à l'administrateur durant la période de garde à l'effet de signer au nom du Directeur tous documents, actes, courriers présentant un caractère d'urgence pour le fonctionnement de l'établissement afin d'assurer la continuité du service public ou parer à tout événement susceptible d'entraver son fonctionnement normal intégrant la prise en charge des patients. La présente délégation est limitée aux mesures strictement nécessaires au fonctionnement continu du service public hospitalier.

Un tableau des gardes de direction est établi de manière semestrielle par le directeur faisant apparaître nominativement la liste des administrateurs de garde. En dehors des samedis, dimanches et jours fériés, où elles sont permanentes, les gardes de direction ne s'exercent que de 18 h 00 à 8 h 00 le lendemain.

L'administrateur de garde s'engage à rendre compte des actes pris dans l'exercice de cette délégation au Directeur d'établissement ou son représentant dans les plus brefs délais.

#### **Article 27 : Notification - Communication - Dénonciation**

La présente délégation sera notifiée à l'ensemble des délégataires visés en annexe D et transmise au comptable de l'établissement.

Elle fera l'objet d'une publication au sein de l'établissement et au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

La présente délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

#### **Article 28 : Prise d'effet**

La présente décision prend effet à compter du 22 août 2017.

La présente décision annule et remplace la décision n°2016-72 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2016

#### **Article 29 : Ampliation de la présente décision sera transmise :**

- Délégataires
- Trésorier principal
- Direction des Ressources Humaines,
- Dossier délégation de signature,
- Préfecture du Nord

Fait à Cambrai, le 5 septembre 2017

Le Directeur,

**Philippe LEGROS**



## ANNEXE A

### Chapitre 1

#### Section d'investissement

20	Immobilisation incorporelles
211	Terrains
212	Agencements et aménagements de terrains
213	Constructions sur sol propre
214	Constructions sur sol d'autrui
215	Installations techniques matériel et outillage industriel
218	Autres immobilisations corporelles
23	Immobilisations en cours

### Chapitre 2

#### Section d'exploitation du budget général (H)

60222	Petit matériel médico-chirurgical non stérile
60225	Fournitures d'imagerie médicale
6066	Fournitures médicales
60321	Variation des stocks de produits pharmaceutiques et produits à usage médical
60322	Variation des stocks de fournitures, produits finis et petit matériel médical et médico-technique
611	Sous traitance générale
6131	Locations à caractère médical
6151	Entretiens et réparations de biens à caractère médical
602	Achats stockés, autres approvisionnements (sauf 60236)
603	Variation des stocks
606	Achats non stockés de matières et fournitures
61	Services extérieurs
62	Autres services extérieurs (sauf 621)
63	Impôts, taxes et versements assimilés (sauf 631 et 633)
65	Autres charges de gestion courante
67	Charges exceptionnelles
68	Dotations aux amortissements et aux provisions

### Chapitre 3

#### Section d'exploitation des budgets annexes Unités de Soins de Longue Durée (B) et Maisons de Retraite (J)

6021	Produits pharmaceutiques et produits à usage médical
6022	Fournitures, produits finis et petit matériel médical et médico-technique
6066	Fournitures médicales
611	Sous traitance générale
6131	Locations à caractère médical
6151	Entretiens et réparations de biens à caractère médical
602	Achats stockés, autres approvisionnements (sauf 60236)
606	Achats non stockés de matières et fournitures
61	Services extérieurs
62	Autres services extérieurs (sauf 621)
63	Impôts, taxes et versements assimilés (sauf 631 et 633)
65	Autres charges de gestion courante
67	Charges exceptionnelles
68	Dotations aux amortissements et aux provisions

### Chapitre 4

#### Section d'exploitation du budget annexe Dotation Non Affectée (A)

602	Achats stockés, autres approvisionnements (sauf 60236)
606	Achats non stockés de matières et fournitures
61	Services extérieurs
62	Autres services extérieurs (sauf 621)
63	Impôts, taxes et versements assimilés (sauf 631 et 633)
65	Autres charges de gestion courante
67	Charges exceptionnelles
68	Dotations aux amortissements et aux provisions

### Chapitre 5

#### Section d'exploitation du budget annexe Fondation Vanderburch (P)

602	Achats stockés, autres approvisionnements (sauf 60236)
606	Achats non stockés de matières et fournitures
611	Sous traitance générale
62	Autres services extérieurs (sauf 621)
61	Services extérieurs
623	Informations, publications, relations publiques
63	Impôts, taxes et versements assimilés (sauf 631 et 633)
65	Autres charges de gestion courante
67	Charges exceptionnelles
68	Dotations aux amortissements et aux provisions

## Chapitre 6

### Section d'exploitation du budget annexe écoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et de sages-femmes (C)

602	Achats stockés, autres approvisionnements (sauf 60236)
606	Achats non stockés de matières et fournitures
61	Services extérieurs
62	Autres services extérieurs (sauf 621)
63	Impôts, taxes et versements assimilés (sauf 631 et 633)
65	Autres charges de gestion courante
67	Charges exceptionnelles
68	Dotations aux amortissements et aux provisions

## ANNEXE B

### Chapitre 1

#### Section d'exploitation du budget général (H)

6021	Produits pharmaceutiques (sauf le 60215 produits sanguins)
60221	Ligatures sondes
60223	Matériel médico-chirurgical à usage unique stérile
60226	Appareils et fournitures de prothèses et orthopédie
60227	Pansements
60228	Autres fournitures médicales
60321	Variation de stocks produits pharmaceutiques
60322	Variation de stocks matériel médical
67282	Charges des exercices antérieurs

60236	Produits diététiques et de régime
672116	Charges rattachées à l'exercice précédent

### Chapitre 2

#### Sections d'exploitation des budgets annexes Unité de Soins de Longue Durée (B) et Maisons de Retraite (J).

6021	Produits pharmaceutiques (sauf 60215 "produits sanguins")
60221	Ligatures sondes
60223	Matériel médico-chirurgical à usage unique et stérile
60227	Pansements
60228	Autres fournitures médicales

ANNEXE C

Section d'exploitation du budget général (H)

H 60215 : Produits sanguins

H 60224 : Fournitures pour laboratoire

Annexe D – Notification des délégations aux délégataires

SERVICE	NOM	FONCTION	SIGNATURE DU DELEGATAIRE ATTESTANT SA PRISE DE CONNAISSANCE	
			DATE	EMARGEMENT
Direction Générale	Mme Maryse HAINEZ	Secrétaire Générale	13-09-2017	
Direction des Ressources Humaines et des coopérations	Mme Ingrid MINNE	Directrice Adjointe	16-10-2017	
	Mme Françoise DRECCQ	Adjoint des Cadres	14-09-2017	
Direction des Affaires Juridiques, de la Qualité et des Relations avec les usagers	Mme Frédérique BRIED*	Directrice Adjointe	06.10.2017	
	Mr Jeffrey MONTENOISE *	Ingénieur	11.10.2017	
Direction des Affaires Générales et Médicales	Mme Sandra GRAUX*	Directrice Adjointe	21/09/2017	
	M. Frédéric GRONIER	Adjoint des Cadres	14.09.2017	
	Mme Elise KOWALKA	Adjoint des Cadres	14/09/2017	
	Mme Fanny BAVAY	Attachée d'Administration Hospitalière	14.09.2017	
Direction des Systèmes d'information	M. Ludovic BARDIN	Directeur des Systèmes d'Information	14.09.2017	
	M. Arnaud CARIDROIT	Responsable du service informatique	29/9/2017	
	M. Jérôme DAMAGEUX*	Ingénieur d'Etudes Informatiques	29/09/2017	
Direction des Finances et des Personnes Agées	M. François LEBLEU	Directeur Adjoint	09/10/17	
	Mme Ingrid ROUY *	Directrice des Finances Adjointe	03/10/2017	
	M. Frédéric GANNE	Responsable des Admissions et de la facturation	18.09.2017	
	Mme A.V LECLERCQ	Responsable Adjointe des Admissions et de la facturation	18.09.2017	
	Mme Caroline DEWASMES*	Attachée d'Administration Hospitalière	15.09.2017	
	Mme Valérie DESSAINT	Adjoint des Cadres	04.10.2017	
Direction du Contrôle de Gestion	M. Norredine HAMDAT*	Directeur du Contrôle de Gestion	31/10/2017	
Direction des Soins	M. Philippe KAKOL	Directeur des Soins	10/10/2017	
	Mme Marie-Rose BRUET	Adjointe à la Direction des Soins et Directrice IFSI	10/10/2017	
Direction de la Logistique	M. Benoit PAUL *	Directeur Adjoint	16/10/2017	
	Mme Charlotte NOBECOURT	Directrice Adjointe	20.09.17	
	Mme Aurore DE BACKER *	Responsable Marché	04.10.2017	
Pharmacie	Mme Laurence REAL	Pharmacien responsable de structure	26.09.17	
	Mme Isabelle BOUSSEMART	Pharmacien	26.09.17	
	Mme Evissi-Kouva OKIEMY	Pharmacien	26/09/17	
	Mme Pauline STAELEN	Pharmacien		
	Mr_Nicolas CHATELET	Pharmacien Assistant Spécialiste	16/10/17	
Biologie	Mme Catherine TIRY	Biologiste responsable de structure	29/09/17	
	M. Bruno DUMOULARD	Biologiste	29/09/2017	
	Mme Isabelle FERMON	Biologiste	29.9.2017	
	M. Philippe RENARD	Cadre de santé au laboratoire	29.09.2017	

\* personnel assurant des gardes administratives

DECISION N° 2017 - 1982

**Objet : Délégation de signature**

Madame Isabelle LEMERCIER – Direction des Services Economiques et Logistiques

**LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE ROUBAIX,**

Vu l'article L. 6143-7 et les articles D. 6143-33 et suivants du Code de la Santé Publique fixant les modalités de délégation de signature des Directeurs d'établissements publics de santé,

Vu l'arrêté ministériel en date du 29 décembre 2009 portant nomination de Madame Marie-Christine PAUL dans l'emploi de Directeur du Centre Hospitalier de Roubaix,

Vu l'arrêté ministériel en date du 29 mars 2004 portant nomination de Madame Isabelle LEMERCIER en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Roubaix, et son procès-verbal d'installation en date du 10 mai 2004,

**DECIDE**

**Article 1 :**

La décision n° 2016-2027 du 16 novembre 2016 est annulée.

**Article 2 :**

Madame Isabelle LEMERCIER, Directeur Adjoint, est chargée de la Direction des Services Economiques et Logistiques. Délégation est donnée à Madame Isabelle LEMERCIER, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur et dans le cadre des attributions mentionnées au présent article, tous actes, toutes attestations et décisions liés à la gestion quotidienne des services, à la sécurité des biens et des personnes et à l'urgence des questions à traiter.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Christine PAUL, Directeur, et de Madame Hélène DE ROO, Directeur Adjoint en charge des Achats, délégation est donnée à Madame Isabelle LEMERCIER, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes pièces relatives aux marchés publics dont le montant est inférieur à 500 000 (cinq cent mille) euros, à l'exception des Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- tout ordre de service dont le montant TTC (toutes taxes comprises) est inférieur à 50 000 (cinquante mille) euros ;
- les actes de sous-traitance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle LEMERCIER, Directeur Adjoint, délégation est donnée à :

- Monsieur Laurent BOURLES, Attaché d'Administration Hospitalière, à Madame Isabelle COQU, Adjoint des cadres, à l'effet de signer tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Direction des Services Economiques et Logistiques.
- Monsieur Franck DESMIDT, Responsable du Garage, pour l'engagement des dépenses inférieures à 300 € (trois cents euros) nécessaires à l'entretien et la réparation du parc automobile du Centre Hospitalier de Roubaix, et ce dans la limite de 3.000 € (trois mille euros) par an.

Au cours de l'astreinte administrative et en cas de nécessité immédiate, délégation est donnée à Madame Isabelle LEMERCIER, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes et décisions relevant de la compétence du Directeur.

Article 3 :

Madame Isabelle LEMERCIER, Monsieur Laurent BOURLES, Madame Isabelle COQU, Monsieur DESMIDT, Madame la Trésorière du Centre Hospitalier de Roubaix, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui prend effet au 19 octobre 2017.

Cette décision annule et remplace toute décision antérieure de même nature et de même objet.

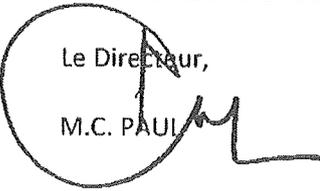
Article 4 :

La présente délégation sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et insérée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Roubaix le 17 octobre 2017

Le Directeur,

M.C. PAUL



Destinataires :

Trésorerie du CH de Roubaix  
Madame LEMERCIER  
Monsieur BOURLES  
Madame COQU  
Monsieur DESMIDT  
Dossier DRH  
Insertion au recueil des actes administratifs

Administration Générale

Objet : Délégation de signature

Madame Hélène DE ROO BELLET, Directeur Adjoint

Direction du Plan Directeur, de la Sécurité et des Services Techniques et de la Dotation Non Affectée (DNA) –  
Cellule des Marchés

**LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE ROUBAIX,**

Vu l'article L. 6143-7 et les articles D. 6143-33 et suivants du Code de la Santé Publique fixant les modalités de délégation de signature des Directeurs d'établissements publics de santé,

Vu l'arrêté ministériel en date du 29 décembre 2009 portant nomination de Madame Marie-Christine PAUL dans l'emploi de Directeur du Centre Hospitalier de Roubaix,

Vu l'arrêté ministériel en date du 16 juin 2014 portant nomination de Madame Hélène DE ROO BELLET, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Roubaix,

Vu la décision n° 2017-1922 du 10 octobre 2017 désignant Madame Hélène DE ROO BELLET en qualité de Directeur des Achats du Centre Hospitalier de Roubaix,

**DECIDE**

**Article 1 :**

La décision n° 2016-2026 du 16 novembre 2016 est annulée.

**Article 2 :**

Madame Hélène DE ROO BELLET, Directeur Adjoint, est chargée de la Direction du Plan Directeur, de la Sécurité et des Services Techniques, de la Dotation Non Affectée (DNA), ainsi que de la Cellule des Marchés.

Délégation est donnée à Madame Hélène DE ROO BELLET, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur et dans le cadre de ses attributions mentionnées dans le présent article :

- l'ensemble des pièces liées aux opérations de construction en lien avec le domaine public et/ou privé de l'établissement ;
- toutes les pièces relatives aux marchés publics dont le montant est inférieur à 500 000 (cinq-cent-mille) euros, à l'exception des Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- tout ordre de service dont le montant TTC (toutes taxes comprises) est inférieur à 50 000 (cinquante mille) euros ;
- les actes de sous-traitance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène DE ROO BELLET, Directeur Adjoint, délégation est donnée à :

- Madame Anne REGUEME, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer au nom du Directeur :
  - tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Direction du Plan Directeur, de la Sécurité et des Services Techniques ;
  - les commandes et factures dans la limite de 15 000 (quinze-mille) euros, sous réserve des disponibilités budgétaires.

- Monsieur Nicolas LUBREZ, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer au nom du Directeur :
  - tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Cellule des Marchés ;
  - les commandes relatives à la publication des marchés publics aux Journaux Officiels.

S'agissant de la Dotation Non Affectée (DNA), délégation est donnée à Madame Hélène DE ROO BELLET, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes de gestion à l'exception des actes de vente.

Article 3 :

Madame Hélène DE ROO BELLET, Madame Anne REGUEME, Monsieur Nicolas LUBREZ, Madame la Trésorière du Centre Hospitalier de Roubaix, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui prend effet au 19 octobre 2017.

Cette décision annule et remplace toute décision antérieure de même nature et de même objet.

Article 4 :

La présente délégation sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et insérée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Roubaix le 17 octobre 2017

Le Directeur,

M.C. PAUL

Destinataires :

Trésorerie du CH de Roubaix

Madame Hélène DE ROO BELLET

Monsieur LUBREZ

Dossier DRH

Insertion au recueil des actes administratifs



**PRÉFET DE LA RÉGION  
HAUTS-DE-FRANCE**

:- :- :-

**AVENANT A LA CONVENTION D'UTILISATION  
059-2010-0011  
Norp :52 000 000 0137  
Chorus REFX : 123867/162681/13  
relatif à la mise à disposition d'un immeuble sis 115 rue de Tournai à BAISIEUX  
Résiliation de la convention**

:- :- :-

Les soussignés :

1°- Michel LALANDE, Préfet de la région Hauts-de-France, Préfet du Nord, dont les bureaux sont au 12 rue Jean sans peur 59 039 LILLE Cedex,

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- L'établissement public administratif de la Masse des douanes, représenté par sa directrice, Muriel MEYER, dont les bureaux sont situés 11 rue des deux communes, 93558 MONTREUIL Cedex.

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

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

**EXPOSE**

Le présent avenant a valeur de résiliation de la convention d'utilisation 059-2010-0011.

## CONVENTION

### Article 1<sup>er</sup>

#### Objet de la convention

Il est mis un terme à la convention d'utilisation n° 059-2010-0011 par application de son article 14-2 b.

### Article 2

#### Entrée en vigueur

Le présent acte entre en vigueur le 20 juin 2017.

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

Fait à Lille, le - 6 OCT. 2017

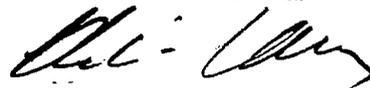
Le représentant du service utilisateur,

La directrice par intérim de  
l'établissement public administratif de la  
Masse des douanes



Muriel MEYER

P/ Le Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord  
et par délégation  
Le Secrétaire Général



Olivier JACOB

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

**PREFET DE LA REGION**

**HAUTS-DE-FRANCE**

:- :- :-

**CONVENTION D'UTILISATION**

:- :- :-

059-2016-0378

Les soussignés :

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

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- L'université de Valenciennes et du Hainaut - Cambrésis, représentée par son Président  
Abdelhakim ARTIBA, dont les bureaux sont Campus Mont Houy, bâtiment Matisse, 59300  
VALENCIENNES.

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

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

**EXPOSE**

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un ensemble  
immobilier situé à VALENCIENNES, rue des 100 têtes.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et  
par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009  
relatives à la politique immobilière de l'Etat.

## CONVENTION

### Article 1<sup>er</sup>

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 et R.4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'université de Valenciennes et du Hainaut – Cambrésis, à VALENCIENNES, pour l'exercice de ses missions de service public, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Ensemble immobilier constitué de terrains et de bâtiments à usage d'enseignement supérieur et de recherche appartenant à l'Etat sis à VALENCIENNES, rue des cent têtes, sur la parcelle cadastrée AZ 154 , pour une superficie cadastrale de 8 076 m<sup>2</sup>.

Il est précisé que seuls les bâtiments implantés sur les parcelles surlignées sur les plans en annexe 1 font l'objet de la présente et sont désignés désormais par le seul mot IMMEUBLE,

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS Re-Fx sous le numéro de site 109083/327844 /14

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

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de quinze (15) années entières et consécutives qui commence au 1<sup>er</sup> janvier 2017, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

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

### Article 4

#### *Etat des lieux*

Sans objet.

## Article 5

### *Ratio d'occupation*

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont déclarées par la Direction Maintenance Logistique Patrimoine de l'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis et par les données CHORUS et sont les suivantes :

- 13 043 m<sup>2</sup> de surface hors œuvre nette (SHON)
- 12 328 m<sup>2</sup> de surface utile brute (SUB)
- 2 015 m<sup>2</sup> de surface utile nette (SUN)

comprennent l'établissement d'enseignement ainsi que 60 places de parkings aériens.

## Article 6

### *Etendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.

L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

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

## Article 8

### *Responsabilité*

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

## Article 9

### *Entretien et réparations*

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

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs ( ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu ).

Dans l'attente de la publication de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », la réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 de la charte de gestion du programme 309 « entretien des bâtiments de l'Etat », , à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;
- avec les dotations du programme 724 « Opérations immobilières déconcentrées » du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » qui ont vocation à prendre le relais des premières.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat propriétaire.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers la maîtrise d'ouvrage de l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleurs et preneurs en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

#### Article 10

##### *Engagements d'amélioration de la performance immobilière*

L'établissement poursuit les engagements de performance de gestion immobilière souscrits dans le contrat quinquennal conclu avec le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche..

#### Article 11

##### *Loyer*

Actuellement sans objet.

Article 12  
*Révision du loyer*

Actuellement sans objet.

Article 13  
*Contrôle des conditions d'occupation*

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

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutilisées à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1<sup>er</sup>. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Si à l'expiration d'un délai de six (6) mois, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

Article 14  
*Terme de la convention*

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2031. Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Article 15  
*Pénalités financières*

Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au

paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois la valeur locative de l'immeuble maximum.

Le présent acte est signé en trois exemplaires, un pour chacune des deux parties et le troisième pour la Division Domaine de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord, qui assure la gestion des conventions d'utilisation et le contrôle de leur conformité à la politique immobilière de l'Etat.

Fait à Lille, le - 6 OCT. 2017

Le représentant du service utilisateur,  
Le Président de l'université  
de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis,



Abdelhakim ARTIBA

Le Préfet de la région Hauts-de-France,  
Préfet du Nord, *et par délégué*

**Le Secrétaire Général**



Olivier JACOB

Département :  
NORD

Commune :  
VALENCIENNES

Section : AZ  
Feuille : 000 AZ 01

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

Date d'édition : 12/04/2017  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50  
©2016 Ministère de l'Économie et des  
Finances

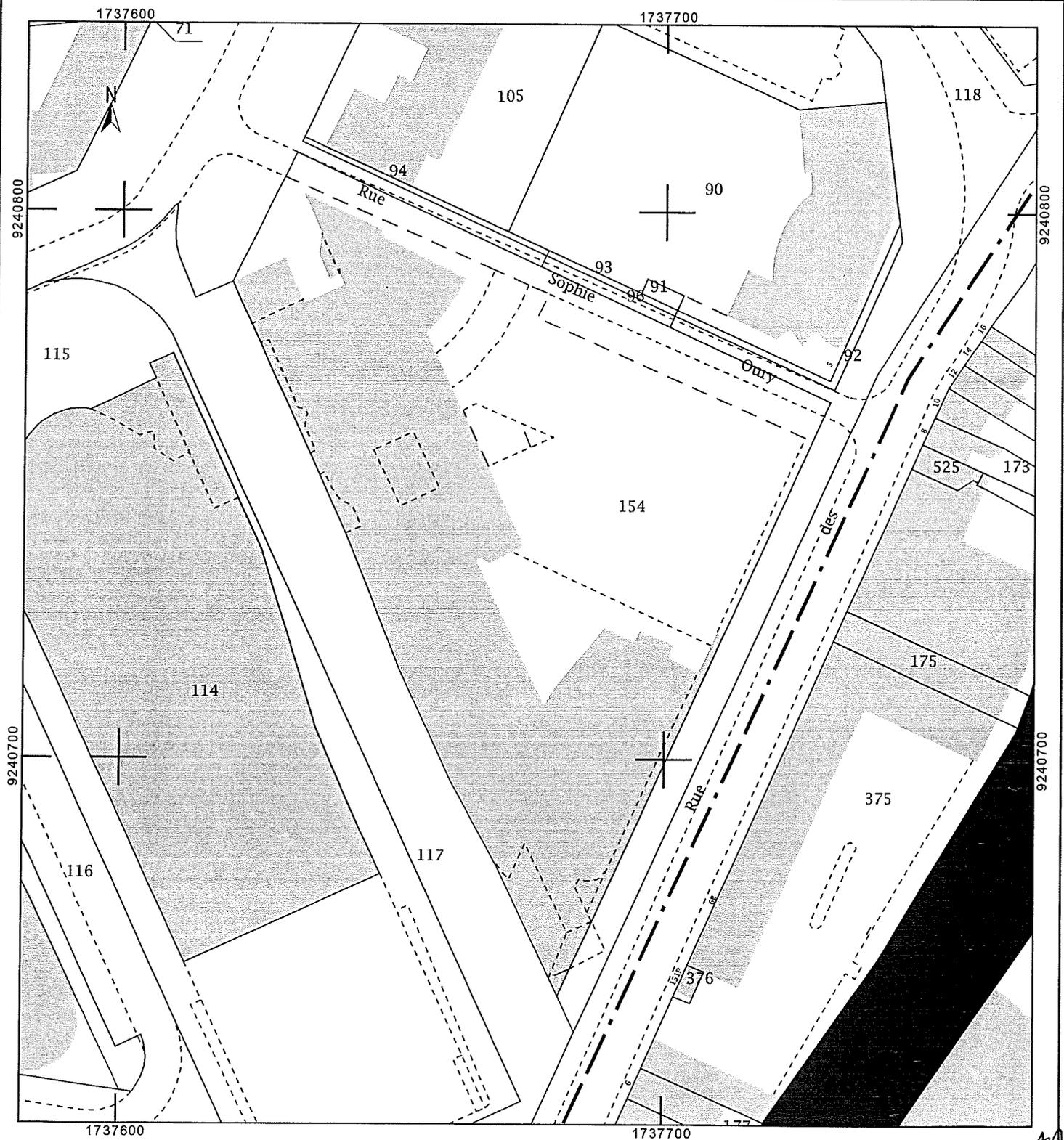
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

-----  
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL  
-----

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
Pôle topographique de gestion cadastrale  
Centre des finances publiques Rue Raoul  
Follereau 59322  
59322 VALENCIENNES CEDEX  
tél. 0327146270 - fax 0327146680  
ptgc.nord-  
valenciennes@dgif.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



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

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

sous le numéro 570.000.000.455  
Lille le 17 OCT. 2017  
L'administrateur général des Finances Publiques

-- : --

**CONVENTION D'UTILISATION**

-- : --

059-2017-0011

Les soussignés :

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

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- La Direction Générale de l'Aviation Civile, représentée par Monsieur Alexandre ANACHE, en qualité de Chef du Département Service National d'Ingénierie Aéroportuaire (SNIA) Nord, dont les bureaux sont situés 82, rue des Pyrénées 75970 PARIS Cedex 20, ci-après dénommé(e) l'utilisateur,

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

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

**EXPOSE**

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un ensemble immobilier « aéroport de Lesquin - Logements » sis sur la commune de LESQUIN (59). Cet ensemble immobilier est composé d'un ensemble de bâtiments cité en annexe 2.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

## CONVENTION

### Article 1<sup>er</sup>

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 2313-1 à R2313-5 et R4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins du Ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Ensemble immobilier dénommé Aéroport de Lesquin – Logements appartenant à l'Etat, dans l'application Chorus sous le numéro 196268, sis à  
- Lesquin cadastré AR 0122, 0123, 0124, 0125, 0148, 0150

- d'une superficie totale de 25491 m<sup>2</sup>, le tout étant repris sur les plans en annexe, et désigné désormais par le seul mot IMMEUBLE tel qu'il figure, délimité par un liseré dans l'annexe 1.

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

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de quinze (15) années entières et consécutives qui commence au 1<sup>er</sup> janvier 2017, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

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

### Article 4

#### *Etat des lieux*

Actuellement sans objet

### Article 5

#### *Ratio d'occupation*

Il s'agit d'immeubles de catégorie 3. Les surfaces figurent en annexe 2.

## Article 6

### *Etendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation :  
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire. L'autorisation consentie sur ce site est précisée en annexe 2.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

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

## Article 8

### *Responsabilité*

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

## Article 9

### *Entretien et réparations*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs (ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu).

La réalisation des dépenses de grosses réparations mentionnées à l'article 606 du code civil, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire avec le budget disponible et conformément au principe de spécialité budgétaire.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

Si à l'expiration d'un délai de six (6) mois, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

## Article 14

### *Terme de la convention*

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2031.

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

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lorsque le schéma directeur immobilier ou le SPSI décidera d'une nouvelle implantation du service.

La résiliation est prononcée par le préfet.

## Article 15

### *Pénalités financières*

Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois la valeur locative de l'immeuble au maximum.

A défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.

L'intégralité des sommes dues et non payées (capital et intérêts) est traitée dans les mêmes conditions que les restes à payer liés à des baux commerciaux par le comptable spécialisé du domaine, les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels et la direction du budget jusqu'à règlement des sommes dues, à chaque étape de fin et de début de gestion.

Si à l'expiration d'un délai de six (6) mois, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

#### Article 14

##### *Terme de la convention*

##### 14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2031.

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

##### 14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lorsque le schéma directeur immobilier ou le SPSI décidera d'une nouvelle implantation du service.

La résiliation est prononcée par le préfet.

#### Article 15

##### *Pénalités financières*

Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois la valeur locative de l'immeuble au maximum.

A défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.

L'intégralité des sommes dues et non payées (capital et intérêts) est traitée dans les mêmes conditions que les restes à payer liés à des baux commerciaux par le comptable spécialisé du domaine, les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels et la direction du budget jusqu'à règlement des sommes dues, à chaque étape de fin et de début de gestion.

Département :  
NORD

Commune :  
LESQUIN

Section : AR  
Feuille : 000 AR 01

Échelle d'origine : 1/2000  
Échelle d'édition : 1/4000

Date d'édition : 15/09/2017  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50  
©2016 Ministère de l'Économie et des Finances

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

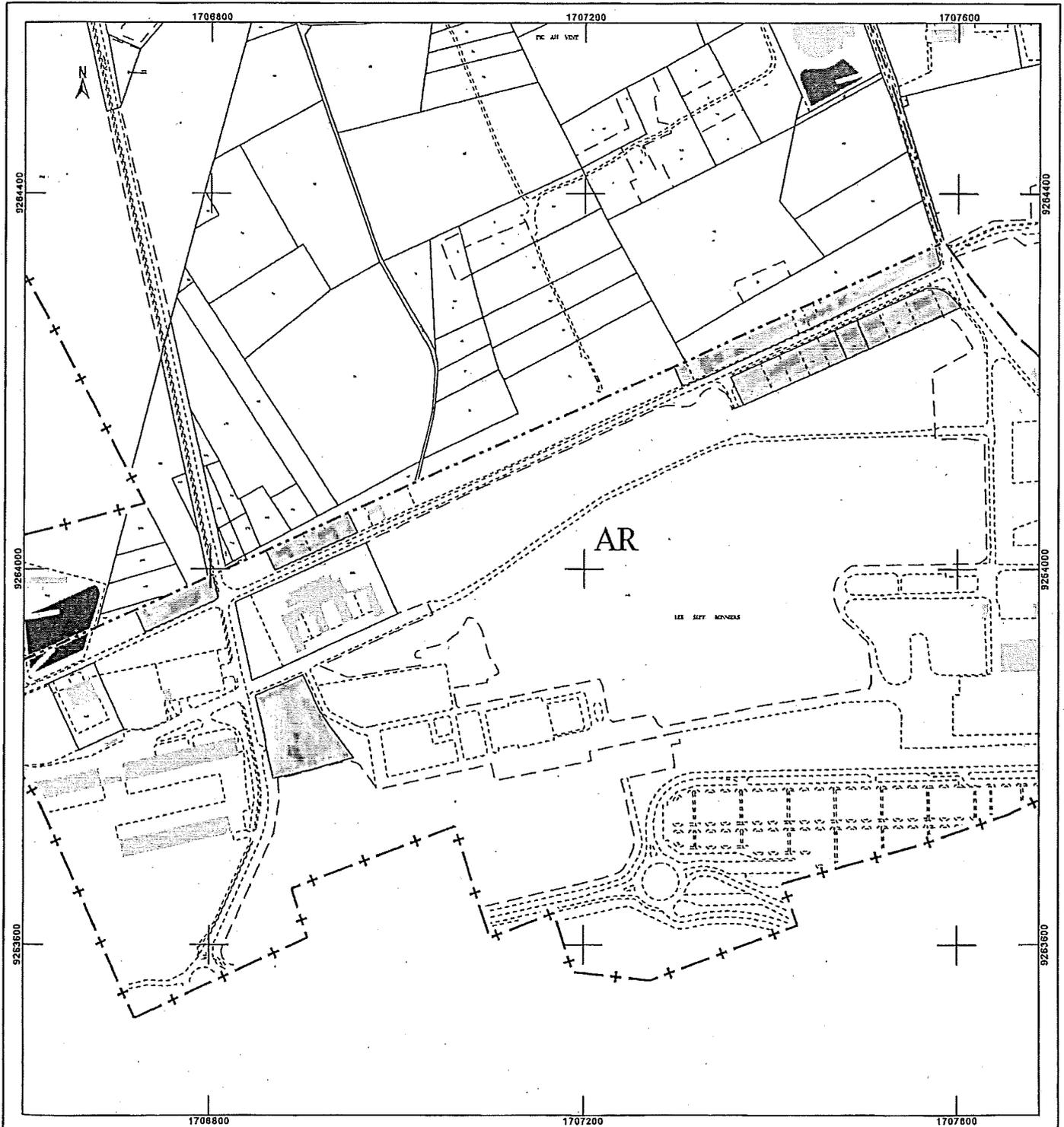
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CDU 059-2017-0011 Annexe I

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

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



05 AA





*Liberté • Egalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Direction départementale  
des territoires et de la mer

**Décision N° 69/2017**  
**portant mesure temporaire de restriction de navigation**

Le Préfet de la région Nord Pas-de-Calais Picardie  
Préfet du Nord  
Officier de la Légion d'Honneur,  
Officier l'Ordre national du Mérite

Vu le code des transports et notamment son l'article A 4241-26;

Vu les articles L. 2132-7 et L.2132-8 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2012-1556 du 28 décembre 2012 déterminant la liste des mesures temporaires d'interruption ou de modification des conditions de la navigation pouvant être prises par le gestionnaire de la voie d'eau;

Vu l'arrêté du 28 juin 2013 portant règlement général de police de navigation intérieure ;

Vu la circulaire interministérielle du 24 janvier 2013 relative aux actes et mesures de police de la navigation intérieure ;

Vu l'arrêté préfectoral du 06 juillet 2017 portant délégation de signature à M. Eric FISSE, directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer du Nord ;

Vu la demande en date du 04 octobre 2017 de M. Laurent BERNARD de la Communauté Urbaine de Dunkerque, relative à des travaux sur ouvrage d'art sur le canal de Furnes sur les communes de Bray-Dunes et Ghyvelde ;

Vu l'avis favorable du directeur territorial Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France ;

**DECIDE**

**Article 1 :**

Des travaux de mise en œuvre d'appareils d'appuis sur le pont de Ghyvelde sur le canal de Furnes au PK 10.245 sur la commune de Bray-Dunes et Ghyvelde débutent le 23 octobre 2017 et s'achèvent le 24 octobre 2017.

**Article 2 :**

L'activité décrite en article 1 restreint la navigation mais laisse la possibilité de passage sans délai de prévenance. La délivrance de cette autorisation engage son détenteur à organiser pendant son activité une veille VHF sur le canal 10 de manière à être en mesure de garantir la bonne marche de la navigation.

**Article 3 :**

Cette autorisation ne préjuge pas des autres autorisations et/ou qualifications nécessaires, notamment de celles requises pour l'utilisation d'une VHF.

**Article 5 :**

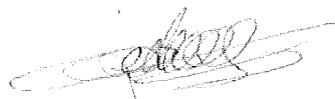
Les usagers de la voie d'eau doivent exercer une extrême vigilance à l'approche de l'ouvrage défini en article 1, même si ce chantier ne nécessite pas l'engagement de moyens nautiques .

**Article 6 :**

Le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, le directeur territorial Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France, le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale, le chef des sapeurs pompiers, les maires de Bray-Dunes et Ghyvelde, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et diffusée par voie d'avis à la batellerie.

Fait à Douai, le 19 OCT. 2017

Pour le Préfet et par délégation,  
le responsable du pôle navigation intérieure,



Jean-Marie Lestienne

**Copies adressées à :**

sous-préfectures de Dunkerque  
SDIS 59  
Mairies de Bray-Dunes et Ghyvelde  
Directeur territorial Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France  
le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale

Direction départementale des territoires et de la mer  
Délégation à la mer, au littoral et à la navigation intérieure  
Pôle navigation intérieure  
123, rue de Roubaix - CS 20839 59508 Douai cedex  
Tél : 03.27.94.55.60 – Fax : 03.27.94.55.69

**ATTENTION : NOUVELLES MODALITES D'ACCUEIL A COMPTER DU 01/10/2017**  
Accueil téléphonique: toutes les après-midis ouvrées de 14h00 à 16h00  
Accueil physique : les lundis et vendredis ouvrés de 9h à 11h30 et de 14h à 16h