

RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2018 – NUMÉRO 5 DU 08 JANVIER 2018

TABLE DES MATIERES

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

Arrêté préfectoral du 8 janvier 2018 portant suppression de la régie de recettes instituée à la préfecture du Nord

Arrêté préfectoral du 8 janvier 2018 portant abrogation de l'arrêté de nomination du régisseur de recettes et de son suppléant

CABINET BUREAU DU PROTOCOLE, DES VISITES OFFICIELLES ET DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES

Arrêté préfectoral du 4 janvier 2017 accordant récompense pour acte de courage et de dévouement.
Réf. : Cab2 – F17M0610

Arrêté préfectoral du 4 janvier 2017 accordant récompense pour acte de courage et de dévouement.
Réf. : Cab2 – F17M0611

Arrêté préfectoral du 4 janvier 2017 accordant récompense pour acte de courage et de dévouement.
Réf. : Cab2 – F17M0612

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE

Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal du 2 janvier 2018
Service des impôts des particuliers de Roubaix Nord.

Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal du 4 janvier 2018
Service des impôts des particuliers de Valenciennes la Rhonelle.

Délégation de signature en matière de contentieux, de gracieux fiscal et de recouvrement du 4 janvier 2018
Service des impôts des particuliers de Douai.

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE POUR MINEURS DE QUIEVRECHAIN

Décision N°01/2018 du 8 janvier 2018 portant délégation de signature
annule et remplace la décision du 1^{er} septembre 2017
En annexe : un tableau

CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE LILLE

Décision N°17-12-1186 du 28 décembre 2017 relative à la délégation de signature du Directeur général pour les responsables des achats du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN.

Décision N°17-12-1188 du 28 décembre 2017 relative à la délégation de signature du Directeur général pour les responsables des achats du Centre Hospitalier d'ARMENTIERES.

Décision N°17-12-1193 du 28 décembre 2017 relative à la délégation de signature du Directeur général pour les responsables des achats du Centre Hospitalier de WATTRELOS.

Décision N°17-12-1194 du 28 décembre 2017 relative à la délégation de signature du Directeur général pour les responsables des achats du Centre Hospitalier de WASQUEHAL.



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction
des finances, des ressources
et des moyens humains

Service financier
Bureau de la dépense

Lille, le 08 JAN. 2018

**Arrêté préfectoral portant suppression de la régie de recettes
instituée à la préfecture du Nord**

Le Préfet de la Région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de l'ordre national de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 13 février 2013 modifié, habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'avis conforme émis par le directeur régional des finances publiques des Hauts-de-France, comptable assignataire en date du 3 janvier 2018 ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture du Nord ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral du 30 juin 1995 modifié portant institution d'une régie de recettes à la préfecture du Nord, auprès de la direction de la réglementation et des libertés publiques, est abrogé à compter du 31 décembre 2017.

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 08 JAN. 2018

Le préfet,

Pour le préfet et par délégation
Le Secrétaire général



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction
des finances, des ressources
et des moyens humains

Service financier
Bureau de la dépense

Lille, le 08 JAN. 2018

**Arrêté préfectoral portant abrogation de l'arrêté
de nomination du régisseur de recette et de son suppléant**

Le Préfet de la Région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de l'ordre national de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 13 février 2013 modifié habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 1995 modifié portant institution d'une régie de recettes à la préfecture du Nord, auprès de la direction de la réglementation et des libertés publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 octobre 2017 portant nomination d'un régisseur titulaire et des régisseurs suppléants auprès de la direction de la réglementation et des libertés publiques de la préfecture du Nord ;

Vu l'avis conforme émis par le directeur régional des finances publiques des Hauts-de-France, comptable assignataire, en date du 3 janvier 2018 ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture du Nord ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral du 12 octobre 2017 portant nomination de Madame Sylvie FREVILLE en qualité de régisseur de recettes titulaire, et de Madame Sandrine LORMIER en qualité de régisseur de recettes suppléant, de la régie de recettes instituée à la préfecture du Nord, auprès de la direction de la réglementation et des libertés publiques, est abrogé à compter du 31 décembre 2017.

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 08 JAN, 2018

Le préfet,

Pour le préfet de Nord-Pas-de-Calais
Le Secrétaire général adjoint

Thierry MAILLES

Cabinet du préfet

Service de la
représentation de l'État

Bureau du protocole, des
visites officielles et des
distinctions honorifiques

Réf. : Cab2 – F17M0610

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

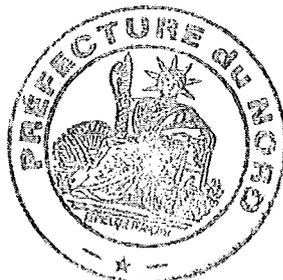
Considérant que M. Cédric BEUSCHART, sergent chef de sapeur pompier professionnel, a été agressé et blessé lors d'une mission de secours, le 3 décembre 2017, à Wattrelos

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRÊTE

Article 1^{er} - La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Cédric BEUSCHART.

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 4 janvier 2018



Michel LALANDE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFET DU NORD

Cabinet du préfet

Service de la
représentation de l'État

Bureau du protocole, des
visites officielles et des
distinctions honorifiques

Réf. : Cab2 – F17M0611

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. William CREPIN, caporal chef de sapeur pompier professionnel, a été agressé et blessé lors d'une mission de secours, le 3 décembre 2017, à Wattrelos

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRÊTE

Article 1^{er} - La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. William CREPIN.

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 4 janvier 2018

Michel LALANDE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFET DU NORD

Cabinet du préfet

Service de la
représentation de l'État

Bureau du protocole, des
visites officielles et des
distinctions honorifiques

Réf. : Cab2 – F17M0612

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. Matthias BOONE, sapeur pompier volontaire de 1^{ère} classe, a été agressé et blessé lors d'une mission de secours, le 3 décembre 2017, à Wattrelos

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRÊTE

Article 1^{er} - La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Matthias BOONE.

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 4 janvier 2018

Michel LALANDE

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

**SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS
DE ROUBAIX NORD**

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de ROUBAIX NORD

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée

à M. BILLAUD Hervé, inspecteur, adjoint au responsable du SIP de ROUBAIX NORD,

à Mme VANLEENE Christelle, inspectrice, adjointe au responsable du SIP de ROUBAIX NORD,

à Mme DELCROIX Mathilde, inspectrice, adjointe au responsable du SIP de ROUBAIX NORD, à l'effet de signer :

- 1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
 - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 € ;
 - b) les avis de mise en recouvrement ;
 - c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
 - d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 15 000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés ci-après :

Hervé BILLAUD	Christelle VANLEENE	Mathilde DELCROIX
---------------	---------------------	-------------------

2°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Dominique BAUDOUX	Philippe CABRE	
Mylène CATTIAUX	Catherine FERTON	Lahoucine ID BAHAL
Caroline FOURNIER	Sylvia JULIEN	Sabine CHATELAIN
Philippe MOUTIER	Danielle BROUTIN	Sophie DUMORTIER
Clément SUDRAUD	Joël CATTIAUX	

3°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Caroline ALES	Evelyne THOLLIEZ	Jocelyn BOCQUET
Anne COPIN	Olivier LANSELLE	
Nadia JAZDONCZYK	TROADEC Isabelle	
Pascale LEFEBVRE	Marie-Claire DUBOIS	
Eric VANNEUVILLE	Christine PIGNOL	
Jeremy WATTELAR	Hervé FLECHAIS	

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Christelle VANLEENE	inspecteur	15 000	12 mois	15 000
Sophie DUMORTIER	Contrôleur principal	1 000	12 mois	10 000
Sabine CHATELAIN	contrôleur	1 000	12 mois	10 000
Lahoucine ID BAHAL	contrôleur	1 000	12 mois	10 000
Tony PICALET	AAP	500	12 mois	5 000
Jean-Pierre RIBEAUCOURT	AAP	500	12 mois	5 000
Cyprienne ALI	AA	500	12 mois	5 000

Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

4°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses (fiscal)	Limite des décisions gracieuses (recouvrement)	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Sylvie JAECK	contrôleur	10 000	10 000	1 000	12 mois	10 000
William BALLAND	AAP	2 000	2 000	500	12 mois	5 000
Martine DESMARECAUX	AAP	2 000	2 000	500	12 mois	5 000
Désiré JOLY	AAP	2 000	2 000	500	12 mois	5 000
Laurence LEGOUEFF	AAP	2.000	2.000	500	12 mois	5.000
Sarah HADJERAS	AA	2 000	2 000	500	12 mois	5 000

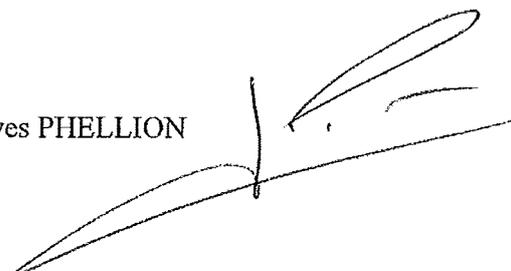
Les agents délégataires ci-dessus désignés peuvent prendre des décisions à l'égard des contribuables relevant de l'ensemble des services suivants : SIP de ROUBAIX Nord, SIP de ROUBAIX Sud.

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Nord.

A Roubaix, le 2 Janvier 2018
Le comptable, responsable du
service des impôts des particuliers,

Yves PHELLION



DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable, responsable intérimaire du service des impôts des particuliers de VALENCIENNES LA RHONELLE

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Virginie NOE, Inspectrice des finances publiques, et Monsieur Olivier LEMOINE, Inspecteur des finances publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de VALENCIENNES LA RHONELLE, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 15 000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés ci-après :

Mme Virginie NOE	M. Olivier LEMOINE	
------------------	--------------------	--

2°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

M. CHMIEL Eric	Mme LEVEQUE Catherine	M. DAUCHY Philippe
Mme GERKENS Patricia	M. WLODARCZYK Frédéric	

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
M. LEMOINE Olivier	Inspecteur	15 000 €	12 mois	
Mme DELVALLE Régine	Contrôleuse	500 €	12 mois	5 000 €
M. CUVELIER Jacques	Contrôleur	500 €	12 mois	5 000 €
Mme HORNEZ Chantal	Contrôleuse	500 €	12 mois	5 000 €
M. GLINEUR Eric	Contrôleur	500 €	12 mois	5 000 €
M. GUILLET David	Agent administratif	500 €	12 mois	5 000 €

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du NORD.

A VALENCIENNES, le 04/01/2018

Le comptable, responsable intérimaire du service des impôts des particuliers de VALENCIENNES La Rhonelle

Alphonse BALLIGAND

Alphonse BALLIGAND
Inspecteur Divisionnaire
des Finances Publiques

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX, DE GRACIEUX FISCAL ET DE RECOUVREMENT

Le chef de service comptable, responsable du service des impôts des particuliers de DOUAI

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à

- Monsieur James BACHELART, inspecteur des finances publiques

adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de DOUAI, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes] ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 15 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du NORD

A Douai, le 04 janvier 2018

Le chef de service comptable, responsable de service
des impôts des particuliers de DOUAI,

Jean-Pierre HUCHETTE

**MINISTERE DE LA JUSTICE –
DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES
DU NORD – PAS-de-CALAIS – HAUTE-NORMANDIE ET PICARDIE**

ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE POUR MINEURS DE QUIEVRECHAIN

**DECISION PORTANT DELEGATION
N° 01/2018 du 08 janvier 2018
annule et remplace la décision du 01 septembre 2017**

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R.57-6-24 et R.57-7-5

Vu l'arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice en date du 26 janvier 2016 nommant Monsieur Philippe LAMOTTE en qualité de directeur de l'établissement pénitentiaire pour mineurs de Quiévreachain.

Article 1 : en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe LAMOTTE**, directeur de l'établissement pénitentiaire pour mineurs de Quiévreachain, délégation permanente de signature et de compétence est donnée à :

- **Monsieur Jacques BOELS**, directeur adjoint,
pour toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement du personnel de direction, délégation permanente de signature et de compétence est donnée à :

- **Monsieur Larbi HAMMADI**, adjoint au chef de détention
pour toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint

Article 3 : en cas d'absence ou d'empêchement du personnel de direction, délégation permanente de signature et de compétence est donnée à

- **Monsieur Laurent KAPITZA** Lieutenant, Adjoint au chef de détention
pour toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint

Article 4 : en cas d'absence ou d'empêchement du personnel de direction, délégation permanente de signature et de compétence est donnée à

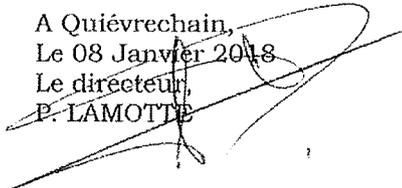
- **Monsieur Brahim MEHACH**, capitaine,
pour toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint

Article 5 : en cas d'absence ou d'empêchement du personnel de direction et des officiers, délégation permanente de signature et de compétence est donnée à

- Madame **Véronique ALZIN**, 1^{ère} surveillante
- Monsieur **Xavier BELOT**, 1^{er} surveillant
- Monsieur **Jean-Michel COLMANT**, major
- Monsieur **Jean-Philippe KUBIAK**, 1^{er} surveillant
- Monsieur **David LEBREUX**, 1^{er} surveillant
- Monsieur **Christophe MARTIN**, 1^{er} surveillant
- Monsieur **Fabrice NICOLLE**, 1^{er} surveillant
- Monsieur **Dany ODEBESSE**, 1^{er} surveillant
- Monsieur **Guy RYCKEWAERT**, 1^{er} surveillant
- Monsieur **Philippe STEFANSKI**, 1^{er} surveillant
- Madame **Nathalie TAISNE**, 1^{ère} surveillante

pour toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint

A Quiévreachain,
Le 08 Janvier 2018
Le directeur,
P. LAMOTTE



Monsieur Philippe LAMOTTE, directeur de l'EPM de Quivréchain
 Donne délégation de signature et de compétence, en application du code de procédure pénale (R.57-6-24 ; R.57-7-5)
 Aux personnes désignées et pour les décisions ci-dessous.

Décisions administratives individuelles	Source : Code de procédure pénale	Adjoint au CE	Chef de détention et adjoint	Officiers	Majors et Premiers surveillants
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues	R.57-7-79	X	X	X	X
Placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R.57-7-18	X	X	X	X
Engagement des poursuites disciplinaires	R.57-7-15	X	X	X	
Présidence de la commission de discipline	R.57-7-6	X	X	X	
Désignation des membres assesses de la commission de discipline	R.57-7-8	X	X	X	
Etablissement d'un tableau de roulement désignant pour une période déterminée les assesses extérieurs appelés à siéger en commission de discipline	R.57-7-12	X			
Prononcé des sanctions disciplinaires	R.57-7-7	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R.57-7-54 à R.57-7-59	X	X	X	
Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions	R.57-7-60	X	X	X	
Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R.57-7-25 ; R.57-7-64	X	X	X	
Suspension à titre préventif de l'activité professionnelle d'une personne détenue de plus de 16 ans	R.57-7-22	X	X	X	
Mise en œuvre de la procédure contradictoire pour les décisions individuelles défavorables à la personne détenue, à l'exception des décisions intervenant en matière disciplinaire ou en matière d'isolement	R57-6-8 et R57-6-9	X			
Interdiction pour une personne détenue de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité (mise en œuvre de la procédure contradictoire)	R.57-6-18	X	X	X	
Suspension de l'agrément d'un mandataire	R.57-6-16	X			
Recueil de l'avis des personnels pour la rédaction du règlement intérieur	R57-6-18	X	X	X	X
Autorisation d'accès à l'établissement	R57-6-24 et D277 D278 D 279	X			
Délivrance, refus, suspension ou retrait des permis de visite des condamnés, familles et avocats	R.57-6-5, R57-8-10, D403	X			
Saisie du procureur pour investigations corporelles par un médecin lorsqu'une personne détenue est soupçonnée d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R.57-7-82	X	X	X	
Surseoir au droit de visite dans les cas prévus par l'article	R57-8-11	X	X	X	
Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation	R57-8-12	X	X	X	
Autorisation pour une personne détenue et son visiteur de s'exprimer dans une langue étrangère	R57-8-15	X			
Décision de retenir une correspondance, tant reçue qu'expédiée, et notification à la personne détenue dans un délai de trois jours information CAP ou magistrat saisi du dossier de la procédure	R.57-8-19	X			
Autorisation, refus, suspension ou retrait de l'accès au téléphone pour les personnes condamnées	R57-8-23	X	X	X	

Décisions administratives individuelles	Source : Code de procédure pénale	Adjoint au CE	Chef de détention et adjoint	Officiers	Majors et Premiers surveillants
Opposition à l'aide d'un aidant par une personne détenue selon les prescriptions de l'article	R57-8-6	X			
Détermination des jours et horaires des offices en liaison avec les aumôniers	R. 57-9-5	X			
Interdiction d'accès à une publication écrite ou audiovisuelle	R.57-9-8	X			
Représentation du chef d'établissement à la commission d'application des peines- rapport à cette commission des sanctions de confinement en cellule ordinaire et de placement en cellule disciplinaire	D49-28 R.57-7-28 et R57-7-29	X	X		
Demande d'enquête par la PJJ ou le SPIP pour compléter un dossier d'orientation	D79	X			
Présidence de la commission pluridisciplinaire unique	D90 à D92	X	X	X	X
Mesures d'affectation de personnes détenues en cellule	R57-6-24	X	X	X	X
Information du DI et du JAP à l'occasion de l'encellulement individuel d'une personne détenue en raison de sa personnalité	D94	X			
Fixation de la somme que les personnes détenues placées en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur ou d'une permission de sortir sont autorisées à détenir	D122	X			
Réintégration immédiate en cas d'urgence de personnes condamnées se trouvant à l'extérieur	D124	X			
Organisation de réunions de synthèse afin de coordonner l'action des différents personnels et de faciliter l'échange d'informations sur les modalités d'application des régimes de détention	D216-1	X	X	X	
Demande de retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur appelé à siéger en commission de discipline	D250	X			
Information des personnes détenues et recueil de leurs observations et suggestions	D258-1	X	X	X	X
De recevoir en entretien la personne détenue le jour de son arrivée ou, au plus tard, le lendemain	R.57-6-20 art 3	X	X	X	X
Audience d'une personne détenue en cas de requêtes ou plaintes	R.57-6-20-art34	X	X	X	X
Appel aux forces de l'ordre quand la gravité et l'ampleur d'un incident survenu dans l'établissement ne permettent pas d'assurer l'ordre et la sécurité	D266	X	X	X	
Organisation des rondes après le coucher et au cours de la nuit	D272	X	X	X	X
Retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité, de médicaments, matériels et appareils médicaux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R.57-6-18	X	X	X	X
Autorisation d'entrée ou de sortie d'argent, correspondance ou objet en détention	D274	X			
Détermination des modalités d'organisation du service des agents	D276	X	X	X	X
Emploi des moyens de contrainte à l'encontre d'un détenu	R57-6-18 et R57-6-20	X	X	X	X
Décisions portant sur les transfèrements, les sorties et les extractions, ainsi que sur la désignation des escortes et des dispositifs de sécurité pour ces mouvements	D292 à D294, D299, D308, D310	X	X	X	X
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur de la part disponible de leur compte nominatif	D330	X			
Autorisation pour une personne détenue de retirer des sommes de son livret de caisse d'épargne	R.57-6-18	X			
Retenue sur part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation des dommages matériels causés	D332	X			

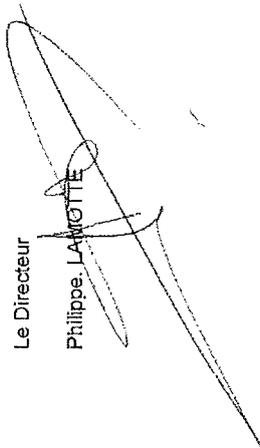
Décisions administratives individuelles		Source : Code de procédure pénale	Adjoint au CE	Chef de détention et adjoint	Officiers	Majors et Premiers surveillants
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire		R.57-6-18	X	X	X	X
Autorisation de remise à un tiers désigné par une personne détenue d'objets lui appartenant qui ne peuvent pas être transférés en raison de leur volume ou de leur poids		R.57-6-18	X			
Contrôle des cantines et limitation en cas d'abus		R.57-6-18	X			
Fixation des prix pratiqués en cantine		R.57-6-18	X			
Attribution de l'aide aux personnes détenues indigentes		D347-1	X	X	X	
Suspension de l'habilitation d'un praticien et des autres personnels hospitaliers de la compétence du chef d'établissement		D388	X			
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation		D389	X			
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé		D390	X			
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite		D390-1	X			
Autorisation pour une personne détenue hospitalisée de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif		R.57-6-20 art 14	X			
Autorisation pour les détenus d'envoyer à leur famille des sommes figurant sur leur part disponible		R.57-6-18	X			
Autorisation pour les détenus de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite		R.57-6-18	X			
Information de la famille en cas de décès, maladie mettant ses jours en danger, accident grave ou placement dans un hôpital psychiatrique d'une personne détenue, ainsi que le cas échéant, le conseil, l'aumônier et le visiteur de prison qui suivent cette personne détenue		R.57-6-18	X			
Réception et envoi d'objets par les personnes détenues		R.57-6-18	X			
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux qui sont organisés par l'éducation nationale		R.57-6-18	X			
Refus opposé à un détenu de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement		D436-3	X			
Détermination des actions de formation professionnelle au profit de la population pénale		D438	X			
Accès des personnes détenues aux publications écrites et audiovisuelles – réception ou envoi vers l'extérieur de publications écrites et audiovisuelles par les personnes détenues		R.57-6-18 Art. 19	X			
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus		D446	X			
Désignation des personnes détenues autorisées à participer à des activités		D446	X	X	X	X
Autorisation d'acquisition de matériel informatique par les personnes détenues		R.57-6-18	X			
Programmation des activités sportives de l'établissement		D459-1	X	X	X	
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves		D473	X			
Détermination des jours et horaires de visite pour les visiteurs de prison		R.57-6-18	X			
Maintien exceptionnel à l'EPM d'une personne détenue qui a atteint la majorité en détention (jusqu'à l'âge de 18 ans et 6 mois)		R57-9-11	X			

Décisions administratives individuelles		Source : Code de procédure pénale	Adjoint au CE	Chef de détention et adjoint	Officiers	Majors et Premiers surveillants
Autorisation de participation d'une personne détenue mineure aux activités organisées avec des personnes majeures		R57-9-17	X			
Consultation des services de la PJJ avant toute décision relative aux modalités de prise en charge d'une personne détenue mineure		D514-1	X	X	X	
Décision de mesure de protection individuelle de la personne détenue mineure		R.57-6-20	X	X	X	
Placement en cellule d'un mineur avec une personne détenue de son âge, soit pour motif médical, soit en raison de sa personnalité		R57-9-12	X			
Autorisation de saisine du juge de l'application des peines aux fins de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite de la personne mineure détenue		Art. 721	X	X		

Fait à Quiévrchain, le 08 janvier 2018

Le Directeur

Philippe LAMOTTE





Centre Hospitalier Régional
Universitaire de Lille

DECISION

**Relative à la délégation de signature du Directeur général pour les
RESPONSABLES DES ACHATS DU GROUPE HOSPITALIER SECLIN CARVIN**

Décision enregistrée sous le n°

17	12	1186
----	----	------

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE
Établissement Support du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure,
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 6132-21-1 et D. 6143-33, [à adapter selon l'objet] ;

Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire ;

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Lille Métropole Flandre Intérieure (ci-après le GHT LMF1) signée le 1er juillet 2016 approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS Hauts-de-France le 30 août 2016 ;

Vu le décret de M. le président de la République du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Vu la convention de mise à disposition entre le CHU de Lille et le GH de Seclin-Carvin du 20 décembre 2017 ;

Vu l'avis de la commission administrative paritaire nationale du corps des Directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux réunie le 14 décembre 2017 relatif à l'affectation de Madame Khadija EL HASSIOUY au Groupe hospitalier de Seclin-Carvin en qualité de directrice de la logistique et des fonctions hôtelières à compter du 1er janvier 2018 ;

Vu la décision du directeur général du CHU de Lille en date du 20 décembre 2017 nommant Mme Marie SIMONEAU-DEVILLERS en qualité de responsable achat du GH de Seclin-Carvin dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMF1 ;

Vu la décision du directeur général du CHU de Lille en date du 20 décembre 2017 nommant Mme Khadija EL HASSIOUY en qualité de suppléante du responsable achat du GH de Seclin-Carvin dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMF1 ;

DÉCIDE :

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHRU de Lille, concernant l'organisation des achats du GH de Seclin-Carvin dans le cadre du GHT LMFI.

En cas d'absence des délégataires, les services du GH Seclin-Carvin peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général ou du directeur coordonnateur des achats du GHT LMFI. Le délégataire peut également soumettre au directeur général toute décision, y compris dans les limites de sa délégation, qui justifierait une attention particulière ou une signature de sa part.

Les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, dans les conditions prévues par l'organisation mutualisée des achats du GHT LMFI.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES VISÉS PAR LA PRÉSENTE DÉCISION

Mme Marie SIMONEAU-DEVILLERS, Directrice adjointe au GH de Seclin-Carvin, titulaire, désignée responsable achat du GH de Seclin-Carvin,

Mme Khadija EL HASSIOUY, directrice adjointe au GH de Seclin-Carvin, titulaire, désignée responsable achat suppléant du GH de Seclin-Carvin.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Mme Marie SIMONEAU-DEVILLERS, Directrice adjointe, responsable achat du GH de Seclin-Carvin au titre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI, reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du CHU, dans la limite des dispositions particulières ci-après définies, les actes, correspondances et décisions se rapportant aux activités suivantes :

- Ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus pour le GH de Seclin-Carvin, dans les limites fixées aux dispositions particulières :
 - Les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout accord-cadre ou marché public ;
 - Les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics ;
 - L'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et son information aux candidats ;
 - La déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et son information aux candidats ;
 - Les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics et leurs annexes ou mises au point ;
 - La notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire ;
 - La gestion administrative des avenants des procédures signées dans le cadre de la présente délégation.
- Marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;
- Achats de biens, fournitures, services, auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales (Article 26 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015).

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La présente délégation de signature est accordée pour les besoins spécifiques de l'établissement concerné comme suit :

4.1 - Sans limitation de montant :

- Marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;
- Achats de biens, fournitures, services, auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales (Article 26 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015), sous réserve de l'évaluation annuelle réalisée sous la responsabilité du directeur coordonnateur des achats GHT et du CoPil achat ;
- Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable répondant aux besoins spécifiques du GH Seclin-Carvin lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées (cf. art. 30 I 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), sous réserve de validation de l'urgence impérieuse dans le cadre de la procédure interne du GHT LMFI.

4.2 - Dans les cas non couverts par l'article 4.1, la délégation est accordée dans la limite des seuils suivants :

- 20 000€ HT pour les procédures et actes relatifs à des besoins de faible valeur de l'établissement, non couverts par une procédure formalisée ;
- 200 000€ HT pour les procédures relatives aux fournitures et services des filières d'achat suivantes, non couvertes par une procédure locale ou mutualisée couvrant d'ores et déjà les besoins de l'établissement concerné :
 - les dispositifs médicaux stériles,
 - les dispositifs médicaux implantables (D.M.I),
 - l'instrumentation lorsqu'il s'agit de matériels « spécialisés »,
 - l'informatique, dans le respect de la politique du GHT en matière de système d'information,
 - les équipements et matériels de transports pour la location de véhicules sanitaires et assimilés,
 - la blanchisserie,
 - les prestations externalisées de restauration,
 - les assurances,
 - la communication spécifique de l'établissement,
 - l'environnement du patient,
 - l'impression et la reprographie,
 - les prestations intellectuelles hors travaux.

L'intitulé des filières d'achat se réfère à la nomenclature achat de la Direction générale de l'offre de soins (DGOS).

- 500 000€ HT pour les opérations de travaux de l'établissement concerné.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA DÉLÉGATION

5.1 – Format :

Le titulaire et le(s) suppléant(s) de la présente délégation feront précéder leur signature de la mention suivante :

*« Pour le directeur général du CHU de Lille et par délégation,
M/Mme prénom-nom, fonction »*

5.2 – Contrôle :

Le titulaire de la présente délégation est responsable des opérations qu'il effectue dans ce cadre et chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents de son établissement qui interviennent auprès de lui dans les procédures concernées.

Le titulaire de la présente délégation réfère au Directeur Général du CHU de Lille, établissement support du GHT LMFI, des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de sa délégation.

La fonction achat mutualisée du GHT LMFI apporte son concours et son soutien au titulaire pour assurer ces contrôles. Il peut solliciter à tout moment le directeur coordonnateur des achats du GHT.

5.3 – Obligations générales :

S'agissant de procédures d'achat public cette délégation est assortie de l'obligation générale :

- De respecter les procédures réglementaires en vigueur et/ou les procédures mises en place au sein du GHT LMFI ;
- De rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, notamment des procédures justifiant une attention particulière ;
- D'anticiper et d'informer autant que possible la fonction achat mutualisée sur les perspectives d'achat envisagées dans l'établissement concerné, afin de favoriser l'efficacité des achats.

ARTICLE 6 – SUPPLÉANCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie SIMONEAU-DEVILLERS, délégation est donnée à Mme Khadija EL HASSIOUY, Directrice Adjointe, responsable achat suppléant pour le GH de Seclin-Carvin, pour signer les actes, correspondances et décisions mentionnés ci-dessus, dans les mêmes termes, limites et conditions de mise en œuvre.

Mme Khadija EL HASSIOUY, responsable achat suppléante, tient également informée la responsable achat du GH de Seclin-Carvin des actes qu'elle est amenée à signer dans le cadre de cette délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement des titulaires de la présente délégation, le directeur général du CHU ou le directeur coordonnateur des achats du GHT peuvent être appelés à signer les actes visés ci-dessus.

ARTICLE 7 – RECUEIL DES SIGNATURES ET PUBLICITÉ

Les signatures et paraphes des bénéficiaires de la présente délégation sont annexés ci-après.

Cette délégation de signature est notifiée et publiée conformément aux dispositions du code de la santé publique, notamment ses articles D6143-35 et R6143-38. Elle est affichée dans les locaux du GH de Seclin-Carvin et publiée sur le site internet du CHU et du GH de Seclin-Carvin.

ARTICLE 8 - CADUCITÉ

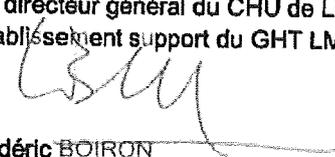
Les précédentes décisions de délégation de signature portant sur les marchés publics des professionnels concernés dans les établissements partie du GHT LMFI sont caduques à compter du 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 9 - RECOURS

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Lille, le 28 décembre 2017

Le directeur général du CHU de Lille,
Établissement support du GHT LMFI,


Frédéric BOIRON

**DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL
DELEGATION DE SIGNATURE**

Pièce jointe à la décision enregistrée sous le n° 17-12-1186

RESPONSABLES DES ACHATS DU GROUPE HOSPITALIER DE SECLIN - CARVIN

Liste des personnes habilitées à signer

NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
Marie SIMONEAU-DEVILLERS	Directrice Adjointe	 ASD
Khadija EL HASSIOUY	Directrice Adjointe	 KEH



**Centre Hospitalier Régional
Universitaire de Lille**

DECISION

**Relative à la délégation de signature du Directeur général pour les
RESPONSABLES DES ACHATS DU CENTRE HOSPITALIER D'ARMENTIERES**

Décision enregistrée sous le n°

17	12	1188
----	----	------

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE
Établissement Support du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure,
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 6132-21-1 et D. 6143-33, [à adapter selon l'objet] ;

Vu l'instruction Interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire ;

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Lille Métropole Flandre Intérieure (ci-après le GHT LMFI) signée le 1er juillet 2016 approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS Hauts-de-France le 30 août 2016 ;

Vu le décret de M. le président de la République du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Vu la convention de mise à disposition entre le CHU de Lille et le CH d'Armentières du 20 décembre 2017 ;

Vu la décision du directeur général du CHU de Lille en date du 20 décembre 2017 nommant Mme Faustine BEYS en qualité de responsable achat du CH d'Armentières dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;

Vu la décision du directeur général du CHU de Lille en date du 20 décembre 2017 nommant Mme Martine BRUNET en qualité de suppléant du responsable achat du CH d'Armentières dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;

DÉCIDE :

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, concernant l'organisation des achats du CH d'Armentières dans le cadre du GHT LMFI.

En cas d'absence des délégataires, les services du CH d'Armentières peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général ou du directeur coordonnateur des achats du GHT LMFI. Le délégataire peut également soumettre au directeur général toute décision, y compris dans les limites de sa délégation, qui justifierait une attention particulière ou une signature de sa part.

Les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, dans les conditions prévues par l'organisation mutualisée des achats du GHT LMFI.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES VISÉS PAR LA PRÉSENTE DÉCISION

Mme Faustine BEYS, Directrice adjointe au CH d'Armentières, titulaire, désignée responsable achat du CH d'Armentières.

Mme Martine BRUNET, Attachée d'Administration hospitalière au CH d'Armentières, titulaire, désignée responsable achat suppléant du CH d'Armentières.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Mme Faustine BEYS, Directrice adjointe, responsable achat du CH d'Armentières au titre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI, reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du CHU, dans la limite des dispositions particulières ci-après définies, les actes, correspondances et décisions se rapportant aux activités suivantes :

- Ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus pour le CH d'Armentières, dans les limites fixées aux dispositions particulières :
 - Les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout accord-cadre ou marché public ;
 - Les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics ;
 - L'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et son information aux candidats ;
 - La déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et son information aux candidats ;
 - Les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics et leurs annexes ou mises au point ;
 - La notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire ;
 - La gestion administrative des avenants des procédures signées dans le cadre de la présente délégation.
- Marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;
- Achats de biens, fournitures, services, auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales (Article 26 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015).

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La présente délégation de signature est accordée pour les besoins spécifiques de l'établissement concerné comme suit :

4.1 - Sans limitation de montant :

- Marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;

- Achats de biens, fournitures, services, auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales (Article 26 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015), sous réserve de l'évaluation annuelle réalisée sous la responsabilité du directeur coordonnateur des achats GHT et du CoPil achat ;
- Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable répondant aux besoins spécifiques du CH d'Armentières, lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées (cf. art. 30 I 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), sous réserve de validation de l'urgence impérieuse dans le cadre de la procédure interne du GHT LMFI.

4.2 - Dans les cas non couverts par l'article 4.1, la délégation est accordée dans la limite des seuils suivants :

- 20 000€ HT pour les procédures et actes relatifs à des besoins de faible valeur de l'établissement, non couverts par une procédure formalisée ;
- 200 000€ HT pour les procédures relatives aux fournitures et services des filières d'achat suivantes, non couvertes par une procédure locale ou mutualisée couvrant d'ores et déjà les besoins de l'établissement concerné :
 - les dispositifs médicaux stériles,
 - les dispositifs médicaux implantables (D.M.I),
 - l'instrumentation lorsqu'il s'agit de matériels « spécialisés »,
 - l'informatique, dans le respect de la politique du GHT en matière de système d'information,
 - les équipements et matériels de transports pour la location de véhicules sanitaires et assimilés,
 - la blanchisserie,
 - les prestations externalisées de restauration,
 - les assurances,
 - la communication spécifique de l'établissement,
 - l'environnement du patient,
 - l'impression et la reprographie,
 - les prestations intellectuelles hors travaux.

L'intitulé des filières d'achat se réfère à la nomenclature achat de la Direction générale de l'offre de soins (DGOS).

- 500 000€ HT pour les opérations de travaux de l'établissement concerné.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA DÉLÉGATION

5.1 – Format :

Le titulaire et le(s) suppléant(s) de la présente délégation feront précéder leur signature de la mention suivante :

*« Pour le directeur général du CHU de Lille et par délégation,
M/Mme prénom-nom, fonction »*

5.2 – Contrôle :

Le titulaire de la présente délégation est responsable des opérations qu'il effectue dans ce cadre et chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents de son établissement qui interviennent auprès de lui dans les procédures concernées.

Le titulaire de la présente délégation réfère au Directeur Général du CHU de Lille, établissement support du GHT LMFI, des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de sa délégation.

La fonction achat mutualisée du GHT LMFI apporte son concours et son soutien au titulaire pour assurer ces contrôles. Il peut solliciter à tout moment le directeur coordonnateur des achats du GHT.

5.3 – Obligations générales :

S'agissant de procédures d'achat public cette délégation est assortie de l'obligation générale :

- De respecter les procédures réglementaires en vigueur et/ou les procédures mises en place au sein du GHT LMFI ;
- De rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, notamment des procédures justifiant une attention particulière ;
- D'anticiper et d'informer autant que possible la fonction achat mutualisée sur les perspectives d'achat envisagées dans l'établissement concerné, afin de favoriser l'efficacité des achats.

ARTICLE 6 – SUPPLÉANCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Faustine BEYS, délégation est donnée à **Mme Martine BRUNET, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable achat suppléante pour le CH d'Armentières**, pour signer les actes, correspondances et décisions mentionnés ci-dessus, dans les mêmes termes, limites et conditions de mise en œuvre.

Mme Martine BRUNET, responsable achat suppléante, tient également informé le responsable achat du CH d'Armentières des actes qu'elle est amenée à signer dans le cadre de cette délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement des titulaires de la présente délégation, le directeur général du CHU ou le directeur coordonnateur des achats du GHT peuvent être appelés à signer les actes visés ci-dessus.

ARTICLE 7 – RECUEIL DES SIGNATURES ET PUBLICITÉ

Les signatures et paraphes des bénéficiaires de la présente délégation sont annexés ci-après.

Cette délégation de signature est notifiée et publiée conformément aux dispositions du code de la santé publique, notamment ses articles D6143-35 et R6143-38. Elle est affichée dans les locaux du CH d'Armentières et publiée sur le site internet du CHU et du CH d'Armentières.

ARTICLE 8 – CADUCITÉ

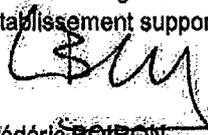
Les précédentes décisions de délégation de signature portant sur les marchés publics des professionnels concernés dans les établissements partie du GHT LMFI sont caduques à compter du 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 9 – RECOURS

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Lille, le 28 décembre 2017

Le directeur général du CHU de Lille,
Établissement support du GHT LMFI,


Frédéric BOIRON

**DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL
DELEGATION DE SIGNATURE**

Pièce jointe à la décision enregistrée sous le n°17-12-1188

CENTRE HOSPITALIER D'ARMENTIERES

Liste des personnes habilitées à signer

NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
Faustine BEYS	Directrice adjointe	 FB
Martine BRUNET	Attachée d'Administration Hospitalière	 M



**Centre Hospitalier Régional
Universitaire de Lille**

DECISION

**Relative à la délégation de signature du Directeur général pour les
RESPONSABLES DES ACHATS DU CENTRE HOSPITALIER DE WATTRELOS**

Décision enregistrée sous le n°

17	12	1193
----	----	------

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE
Établissement Support du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure,
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 6132-21-1 et D. 6143-33, [à adapter selon l'objet] ;

Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire ;

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Lille Métropole Flandre Intérieure (ci-après le GHT LMFI) signée le 1er juillet 2016 approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS Hauts-de-France le 30 août 2016 ;

Vu le décret de M. le président de la République du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Vu la convention de mise à disposition entre le CHU de Lille et le CH de Wattrelos du 20 décembre 2017 ;

Vu la décision du directeur général du CHU de Lille en date du 20 décembre 2017 nommant Mme Sabrina BUCHENET en qualité de responsable achat du CH de Wattrelos dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;

Vu la décision du directeur général du CHU de Lille en date du 20 décembre 2017 nommant Mme Murielle LECLERCQ, en qualité de suppléante du responsable achat du CH de Wattrelos dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;

ML
SAB

DÉCIDE :

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, concernant l'organisation des achats du CH de Wattrelos dans le cadre du GHT LMFI.

En cas d'absence des délégataires, les services du CH de Wattrelos peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général ou du directeur coordonnateur des achats du GHT LMFI. Le délégataire peut également soumettre au directeur général toute décision, y compris dans les limites de sa délégation, qui justifierait une attention particulière ou une signature de sa part.

Les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, dans les conditions prévues par l'organisation mutualisée des achats du GHT LMFI.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES VISÉS PAR LA PRÉSENTE DÉCISION

Mme Sabrina BUCHENET, Attachée d'administration hospitalière au CH de Wattrelos, contractuelle, désignée responsable achat du CH de Wattrelos.

Mme Murielle LECLERCQ Ingénieur hospitalier au CH de Wattrelos, contractuelle, désignée responsable achat suppléante du CH de Wattrelos,

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Mme Sabrina BUCHENET, Attachée d'administration hospitalière, responsable achat du CH de Wattrelos au titre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI, reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du CHU, dans la limite des dispositions particulières ci-après définies, les actes, correspondances et décisions se rapportant aux activités suivantes :

- Ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus pour le CH Wattrelos, dans les limites fixées aux dispositions particulières :
 - Les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout accord-cadre ou marché public ;
 - Les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics ;
 - L'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et son information aux candidats ;
 - La déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et son information aux candidats ;
 - Les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics et leurs annexes ou mises au point ;
 - La notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire ;
 - La gestion administrative des avenants des procédures signées dans le cadre de la présente délégation.
- Marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;
- Achats de biens, fournitures, services, auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales (Article 26 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015).

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La présente délégation de signature est accordée pour les besoins spécifiques de l'établissement concerné comme suit :

4.1 - Sans limitation de montant :

- Marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;

7.1
S.B.

- Achats de biens, fournitures, services, auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales (Article 26 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015), sous réserve de l'évaluation annuelle réalisée sous la responsabilité du directeur coordonnateur des achats GHT et du CoPII achat ;
- Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable répondant aux besoins spécifiques du CH de Wattrelos, lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées (cf. art. 30 I 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), sous réserve de validation de l'urgence impérieuse dans le cadre de la procédure interne du GHT LMFI.

4.2 - Dans les cas non couverts par l'article 4.1, la délégation est accordée dans la limite des seuils suivants :

- 20 000€ HT pour les procédures et actes relatifs à des besoins de faible valeur de l'établissement, non couverts par une procédure formalisée ;
- 50 000€ HT pour les procédures relatives aux fournitures et services des filières d'achat suivantes, non couvertes par une procédure locale ou mutualisée couvrant d'ores et déjà les besoins de l'établissement concerné :
 - les dispositifs médicaux stériles,
 - les dispositifs médicaux implantables (D.M.I),
 - l'instrumentation lorsqu'il s'agit de matériels « spécialisés »,
 - l'informatique, dans le respect de la politique du GHT en matière de système d'information,
 - les équipements et matériels de transports pour la location de véhicules sanitaires et assimilés,
 - la blanchisserie,
 - les prestations externalisées de restauration,
 - les assurances,
 - la communication spécifique de l'établissement,
 - l'environnement du patient,
 - l'impression et la reprographie,
 - les prestations intellectuelles hors travaux.

L'intitulé des filières d'achat se réfère à la nomenclature achat de la Direction générale de l'offre de soins (DGOS).

- 500 000€ HT pour les opérations de travaux de l'établissement concerné.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA DÉLÉGATION

5.1 – Format :

Le titulaire et le(s) suppléant(s) de la présente délégation feront précéder leur signature de la mention suivante :

*« Pour le directeur général du CHU de Lille et par délégation,
M/Mme prénom-nom, fonction »*

5.2 – Contrôle :

Le titulaire de la présente délégation est responsable des opérations qu'il effectue dans ce cadre et chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents de son établissement qui interviennent auprès de lui dans les procédures concernées.

Le titulaire de la présente délégation réfère au Directeur Général du CHU de Lille, établissement support du GHT LMFI, des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de sa délégation.

La fonction achat mutualisée du GHT LMFI apporte son concours et son soutien au titulaire pour assurer ces contrôles. Il peut solliciter à tout moment le directeur coordonnateur des achats du GHT.

5.3 – Obligations générales :

S'agissant de procédures d'achat public cette délégation est assortie de l'obligation générale :

S_B 7/2

- De respecter les procédures règlementaires en vigueur et/ou les procédures mises en place au sein du GHT LMFI ;
- De rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, notamment des procédures justifiant une attention particulière ;
- D'anticiper et d'informer autant que possible la fonction achat mutualisée sur les perspectives d'achat envisagées dans l'établissement concerné, afin de favoriser l'efficacité des achats.

ARTICLE 6 – SUPPLÉANCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabrina BUCHENET, délégation est donnée à Mme Murielle LECLERCQ, Ingénieur hospitalier, responsable achat suppléante pour le CH de Wattrelos, pour signer les actes, correspondances et décisions mentionnés ci-dessus, dans les mêmes termes, limites et conditions de mise en œuvre.

Mme Murielle LECLERCQ, responsable achat suppléante, tient également informée le responsable achat du CH de Wattrelos des actes qu'il est amené à signer dans le cadre de cette délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement des titulaires de la présente délégation, le directeur général du CHU ou le directeur coordonnateur des achats du GHT peuvent être appelés à signer les actes visés ci-dessus.

ARTICLE 7 – RECUEIL DES SIGNATURES ET PUBLICITÉ

Les signatures et paraphes des bénéficiaires de la présente délégation sont annexés ci-après.

Cette délégation de signature est notifiée et publiée conformément aux dispositions du code de la santé publique, notamment ses articles D6143-35 et R6143-38. Elle est affichée dans les locaux du CH de Wattrelos et publiée sur le site Internet du CHU et du CH de Wattrelos.

ARTICLE 8 - CADUCITÉ

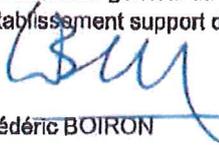
Les précédentes décisions de délégation de signature portant sur les marchés publics des professionnels concernés dans les établissements partie du GHT LMFI sont caduques à compter du 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 9 - RECOURS

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Lille, le 28 décembre 2017

Le directeur général du CHU de Lille,
Établissement support du GHT LMFI,

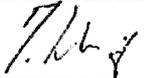

Frédéric BOIRON

**DÉCISIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL
DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Pièce jointe à la décision enregistrée sous le n°17-12-1193

CENTRE HOSPITALIER DE WATTRELOS

Liste des personnes habilitées à signer

NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
Sabrina BUCHENET	Attachée d'administration hospitalière	
Murielle LECLERCQ	Ingénieur hospitalier	

S.



**Centre Hospitalier Régional
Universitaire de Lille**

DECISION

**Relative à la délégation de signature du Directeur général pour les
RESPONSABLES DES ACHATS DU CENTRE HOSPITALIER DE WASQUEHAL**

Décision enregistrée sous le n°

17	12	1194
----	----	------

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE
Établissement Support du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure,
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 6132-21-1 et D. 6143-33, [à adapter selon l'objet] ;

Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire ;

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Lille Métropole Flandre Intérieure (ci-après le GHT LMF1) signée le 1er juillet 2016 approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS Hauts-de-France le 30 août 2016 ;

Vu le décret de M. le président de la République du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Vu la convention de mise à disposition entre le CHU de Lille et le CH de Wasquehal du 20 décembre 2017 ;

Vu la décision du directeur général du CHU de Lille en date du 20 décembre 2017 nommant Mme Anne-Marie BONDROIT en qualité de responsable achat du CH de Wasquehal dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMF1 ;

Vu la décision du directeur général du CHU de Lille en date du 20 décembre 2017 nommant Mme Emmanuelle SOUSSI, en qualité de suppléante du responsable achat du CH de Wasquehal dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMF1 ;

DÉCIDE :

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, **concernant l'organisation des achats du CH de Wasquehal dans le cadre du GHT LMFI.**

En cas d'absence des délégataires, les services du CH de Wasquehal peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général ou du directeur coordonnateur des achats du GHT LMFI. Le délégataire peut également soumettre au directeur général toute décision, y compris dans les limites de sa délégation, qui justifierait une attention particulière ou une signature de sa part.

Les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, dans les conditions prévues par l'organisation mutualisée des achats du GHT LMFI.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES VISÉS PAR LA PRÉSENTE DÉCISION

Mme Anne-Marie BONDROIT, Attachée d'administration hospitalière au CH de Wasquehal, titulaire, désignée responsable achat du CH de Wasquehal.

Mme Emmanuelle SOUISSI, Directrice adjointe au CH de Wasquehal, titulaire, désignée responsable achat suppléante du CH de Wasquehal,

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Mme Anne-Marie BONDROIT, Attachée d'administration hospitalière, responsable achat du CH de Wasquehal au titre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI, reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du CHU, dans la limite des dispositions particulières ci-après définies, les actes, correspondances et décisions se rapportant aux activités suivantes :

- Ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus pour le CH Wasquehal, dans les limites fixées aux dispositions particulières :
 - Les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout accord-cadre ou marché public ;
 - Les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics ;
 - L'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et son information aux candidats ;
 - La déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et son information aux candidats ;
 - Les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics et leurs annexes ou mises au point ;
 - La notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire ;
 - La gestion administrative des avenants des procédures signées dans le cadre de la présente délégation.
- Marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;
- Achats de biens, fournitures, services, auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales (Article 26 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015).

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La présente délégation de signature est accordée pour les besoins spécifiques de l'établissement concerné comme suit :

4.1 - Sans limitation de montant :

- Marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;

- Achats de biens, fournitures, services, auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales (Article 26 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015), sous réserve de l'évaluation annuelle réalisée sous la responsabilité du directeur coordonnateur des achats GHT et du CoPil achat ;
- Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable répondant aux besoins spécifiques du CH de Wasquehal, lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées (cf. art. 30 I 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), sous réserve de validation de l'urgence impérieuse dans le cadre de la procédure interne du GHT LMFI.

4.2 - Dans les cas non couverts par l'article 4.1, la délégation est accordée dans la limite des seuils suivants :

- 20 000€ HT pour les procédures et actes relatifs à des besoins de faible valeur de l'établissement, non couverts par une procédure formalisée ;
- 50 000€ HT pour les procédures relatives aux fournitures et services des filières d'achat suivantes, non couvertes par une procédure locale ou mutualisée couvrant d'ores et déjà les besoins de l'établissement concerné :
 - les dispositifs médicaux stériles,
 - les dispositifs médicaux implantables (D.M.I),
 - l'instrumentation lorsqu'il s'agit de matériels « spécialisés »,
 - l'informatique, dans le respect de la politique du GHT en matière de système d'information,
 - les équipements et matériels de transports pour la location de véhicules sanitaires et assimilés,
 - la blanchisserie,
 - les prestations externalisées de restauration,
 - les assurances,
 - la communication spécifique de l'établissement,
 - l'environnement du patient,
 - l'impression et la reprographie,
 - les prestations intellectuelles hors travaux.

L'intitulé des filières d'achat se réfère à la nomenclature achat de la Direction générale de l'offre de soins (DGOS).

- 500 000€ HT pour les opérations de travaux de l'établissement concerné.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA DÉLÉGATION

5.1 – Format :

Le titulaire et le(s) suppléant(s) de la présente délégation feront précéder leur signature de la mention suivante :

*« Pour le directeur général du CHU de Lille et par délégation,
M/Mme prénom-nom, fonction »*

5.2 – Contrôle :

Le titulaire de la présente délégation est responsable des opérations qu'il effectue dans ce cadre et chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents de son établissement qui interviennent auprès de lui dans les procédures concernées.

Le titulaire de la présente délégation réfère au Directeur Général du CHU de Lille, établissement support du GHT LMFI, des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de sa délégation.

La fonction achat mutualisée du GHT LMFI apporte son concours et son soutien au titulaire pour assurer ces contrôles. Il peut solliciter à tout moment le directeur coordonnateur des achats du GHT.

5.3 – Obligations générales :

S'agissant de procédures d'achat public cette délégation est assortie de l'obligation générale :

- De respecter les procédures réglementaires en vigueur et/ou les procédures mises en place au sein du GHT LMFI ;
- De rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, notamment des procédures justifiant une attention particulière ;
- D'anticiper et d'informer autant que possible la fonction achat mutualisée sur les perspectives d'achat envisagées dans l'établissement concerné, afin de favoriser l'efficacité des achats.

ARTICLE 6 – SUPPLÉANCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Marie BONDROIT, délégation est donnée à Mme Emmanuelle SOUSSI, Directrice adjointe, responsable achat suppléante pour le CH de Wasquehal, pour signer les actes, correspondances et décisions mentionnés ci-dessus, dans les mêmes termes, limites et conditions de mise en œuvre.

Mme Emmanuelle SOUSSI, responsable achat suppléante, tient également informée le responsable achat du CH de Wasquehal des actes qu'il est amené à signer dans le cadre de cette délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement des titulaires de la présente délégation, le directeur général du CHU ou le directeur coordonnateur des achats du GHT peuvent être appelés à signer les actes visés ci-dessus.

ARTICLE 7 – RECUEIL DES SIGNATURES ET PUBLICITÉ

Les signatures et paraphes des bénéficiaires de la présente délégation sont annexés ci-après.

Cette délégation de signature est notifiée et publiée conformément aux dispositions du code de la santé publique, notamment ses articles D6143-35 et R6143-38. Elle est affichée dans les locaux du CH de Wasquehal et publiée sur le site internet du CHU et du CH de Wasquehal.

ARTICLE 8 - CADUCITÉ

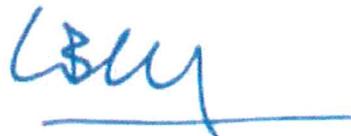
Les précédentes décisions de délégation de signature portant sur les marchés publics des professionnels concernés dans les établissements partie du GHT LMFI sont caduques à compter du 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 9 - RECOURS

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Lille, le 28 décembre 2017

Le directeur général du CHU de Lille,
Établissement support du GHT LMFI,



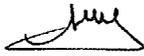
Frédéric BOIRON

**DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL
DELEGATION DE SIGNATURE**

Pièce jointe à la décision enregistrée sous le n°17-12-1194

CENTRE HOSPITALIER DE WASQUEHAL

Liste des personnes habilitées à signer

NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
Anne-Marie BONDROIT	Attachée d'administration hospitalière	 AMB
Emmanuelle SOUSSI	Directrice Adjointe	 ESS