Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2018 – NUMÉRO 154 DU 11 JUILLET 2018

TABLE DES MATIERES

CABINET DU PREFET
DIRECTION DES SECURITES

Arrêté préfectoral du 06 juillet 2018 portant modification de l'agrément d'un organisme de formation SSIAP

SOUS PREFECTURE D AVESNES SUR HELPE

Arrêté préfectoral du 11 juillet 2018 déclarant d'utilité publique le projet de réhabilitation et d'extension de l'école avec création d'une salle communale sur le territoire de la commune de SAINT-REMY-CHAUSSEE
un plan de situation
plan général des travaux
plan parcellaire avec acquisition nécessaire

SOUS PREFECTURE DE DUNKERQUE

Arrêté préfectoral du 29 juin 2018 portant transfert de trois compétences à la communauté urbaine de DUNKERQUE et modification de la composition du conseil communautaire

CENTRE HOSPITALIER DE LILLE

Décision N°18-05-0400 du 27 juin 2018 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour le département des ressources humaines

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté préfectoral N°2 du 05 juillet 2018 portant prescriptions particulières au titre de la loi sur l'eau pour la régularisation de l'extension de serres agricoles sur une superficie de 3, 72 ha à DUNKERQUE
prescriptions relatives à l'étanchéification des ouvrages
une annexe :

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Cabinet du préfet

Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de la Protection Civile

Bureau de la prévention

Agrément n° 059 / 0011

Arrêté préfectoral
portant modification de l'agrément
d'un organisme de formation SSIAP

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

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu le Code du Travail ;

Vu le décret n° 97-1191 du 19 décembre 1997 pris pour application au ministère de l'Intérieur du 1er alinéa de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2011, portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH60, GH62 et GH63 ;

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2005 modifié relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur ;

Vu la demande de renouvellement d'agrément déposée le 04/03/2016 et formulée par l'organisme SOCOTEC ;

Vu l'avis du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Nord, en date du 1er juin 2016 ;

Vu la demande d'ajout de M. Didier FLENNIAU en tant que formateur par courrier de SOCOTEC en date du 24 février 2017 ;

Vu la demande de modification de la raison sociale, du numéro K-Bis, du code NAF, du numéro d'activité et d'assurance responsabilité civile par courrier de SOCOTEC FORMATION en date du 21 juin 2018 ;

Vu l'arrêté du 22 mai 2018 portant délégation de signature à Monsieur Philippe MALIZARD, Directeur de Cabinet ;

Sur proposition du Directeur des sécurités de la Préfecture du Nord.

ARRETE

Article 1er – Délivrance de l'agrément

- Article modifié le 06/07/2018 -

Le bénéfice de l'agrément, pour assurer la formation aux 1er, 2ème et 3ème niveaux d'agent de sécurité dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, est accordé à l'organisme suivant :

SOCOTEC FORMATION

Dont l'adresse du siège social est : 5, place des Frères Montgolfier – 78 280 – GUYANCOURT

La forme juridique de l'organisme est la suivante : Société par actions simplifiées.

Le numéro SIRET est : 834 096 745 00197, et le code NAF est : 8559A.

Le nom du représentant légal est : M. Pierre LARAKI. Le bulletin n° 3 de son casier judiciaire est délivré le 22 février 2016. M. Pierre LARAKI bénéficie d'une délégation de Direction par courrier du 07 juin 2018 (lieu d'exercice : SOCOTEC FORMATION – Centre de Formation – 11 rue Paul Dubrule- CS 50 443 – 59 814 – LESQUIN). Les diplômes pourront être postés à l'adresse de Lesquin.

Le numéro de la déclaration d'activité auprès de la délégation régionale à la formation professionnelle est le : 11788376778.

L'attestation d'assurance « Responsabilité civile » est délivrée par : AXA, le 15 janvier 2018

Article 2 – Moyens matériels

L'organisme de formation dispose des moyens pédagogiques suivants, et qui lui sont propres :

Installation de désenfumage :
- Volet équipé de son système de déclenchement.
- Clapet coupe-feu équipé.

Eclairage de sécurité, avec possibilité de démontrer le fonctionnement en cas de coupure de l'alimentation en énergie :
- Blocs autonomes d'éclairage de sécurité de type permanent.
- Blocs autonomes d'éclairage de sécurité de type non permanent.

Moyens de secours :
- Système de sécurité incendie de catégorie A, ou analogue.
- Détecteurs d'incendie.
- Déclencheurs manuels.
- Modèles d'organes de coupure d'urgence électrique, sur porte automatique, …
- Aire de feu permettant de justifier l'emploi d'extincteurs sur feux réels ou un bac à feux écologiques à gaz.
- Extincteurs à eau.
- Extincteurs à eau en coupe.
- Extincteurs à poudre.
- Extincteurs à poudre en coupe.
- Extincteurs à CO_2.
- Extincteurs à CO_2 en coupe.
- Robinet d'Incendie Armé, en état de fonctionnement.
- Têtes d'extinction automatique à eau non fixées.

- Informatique : réception d'une alarme (UAE, prise en compte, traitement).
- Emploi du téléphone : réception et appel.
- Appareils émetteurs - récepteurs.
- Enregistreur des événements avec possibilité de lecture.

- Registres de prise en compte des événements (heures, motifs, localisations, traitements).
- Modèles de points de contrôle sur ronde.
- Modèles de registres de sécurité.
- Modèles de permis de feu.
- Modèles d'autorisations d'ouverture.
- Modèles de consignations diverses.

Matériels relatifs aux épreuves :

1 système informatisé de réponses pour la réalisation des QCM.

Article 3 – Autorisation administrative d'exercices sur feux réels

L'organisme bénéficie d'une surface lui permettant la réalisation d'exercices pratiques sur un bac à feux écologiques à gaz, dans des conditions réglementaires.

Les possibilités offertes par le site d'exercices sur feux écologiques à gaz sont prévues à l'air libre et présentent les caractéristiques suivantes :

- critères propres au site :
  . il est adapté aux manœuvres
  . ill permet l'emploi normal des moyens de transmission
  . le site ne présente pas de risques par rapport à l'environnement (existence d'une résidence, d'une ICPE, pollutions des sols, propagation à une haie à proximité, ...)
  . le site ne présente pas de risque d'effondrement (hors feux à l'air libre)
  . le site ne présente pas de risque d'enlisement et de chute des personnels

- Critères afférents aux foyers :
  . Nature du combustible : gaz, huiles alimentaires
  . quantités de combustibles adaptées à chaque séquence
  . les quantités mises en œuvre sont proportionnées à la taille du foyer souhaité.
  . présentation du foyer : sur support métallique, sur cadre métallique, au sol
  . mode d'allumage : chalumeau à flamme déportée
  . thèmes de feux réalisables : feux de bac à gaz, feux de friteuses,
  . les énergies peuvent être aisément coupées ou alimentées.

- Critères par rapport aux formateurs, qu'ils soient permanents ou occasionnels :
  . Les formateurs ont connaissance, par des consignes et engagements écrits :
  a) qu'ils doivent réaliser une reconnaissance des lieux, avant toute mise à feu, de façon à en chasser toute personne non autorisée, voire tout animal ;
  b) ont une attention toute particulière aux énergies présentes sur le site (coupures alimentation, ...)
  c) font appliquer les différentes phases prévues par le scénario pédagogique
  d) ne procèdent qu'à l'allumage d'un feu, à la fois ;
  e) sont l'interlocuteur des services de police ou de gendarmerie, du propriétaire ou du maire, pour toutes informations relatives à l'exercice ;
  f) ont bien reçu l'interdiction de faire respirer, aux stagiaires, de la fumée lors d'exercices sur feux réels ;
  g) prennent la précaution d'annuler toute condition propice au développement d'un feu vers une explosion des fumées (hors feux à l'air libre)
  h) s'engagent à ne jamais allumer directement des hydrocarbures, du gaz ou des produits volatils ;
  i) s'engagent à ne jamais faire tenir le rôle de victime par des personnes, tant à l'intérieur du local sinistré, que dans ceux touchés par une propagation même contrôlée, que dans les volumes situés au-dessus du plan du feu ;
  j) de la conduite préventive à tenir dans le cas de changement rapide des conditions météorologiques : direction et force du vent, pluies diluviennes, pluies verglaçantes, ...
  k) de la conduite préventive à tenir dans le cas de conditions climatiques agressives : orages, températures élevées, températures très basses, ...
  l) ont pleine connaissance de s'assurer de l'extinction complète des foyers résiduels sur le site, avant de quitter les lieux de la séance.

- Critères par rapport aux stagiaires :
  . Les stagiaires bénéficient d'un équipement de protection individuelle en bon état apparent ;
  . des itinéraires de repli et de secours sont prévus et aménagés.

- Critères relatifs aux moyens de secours :
  . Il existe des points d'eau accessibles et facilement utilisables.
  . Le site ne présente pas d'hydrants dédiés à la formation.
  . Ces points d'eau sont indépendants de ceux prévus pour la défense extérieure contre l'incendie de l'établissement.

. Ces points d'eau permettent le traitement d'une situation envisageable, dépassant le cadre de l'exercice prévu.
. Des moyens opérationnels, totalement indépendants de ceux engagés sur les exercices sont pré-positionnés et servis par du personnel formé, tant pour permettre de porter secours à une victime, que pour intervenir efficacement, en tant que de besoin, sur le sinistre.
S'assurer que, si les éléments de sécurité propres au bâtiment sont intégrés dans le dispositif de sécurité de l'exercice, leur fonctionnement est bien vérifié avant chaque mise à feu.

- Critères se rapportant au voisinage :
. Celui-ci est informé de l'existence du site.
. Le voisinage est totalement sécurisé, grâce à la distance, par rapport au site.

Article 4 – Formateurs et leurs qualifications

- Article modifié le 10/05/2017 -

Le dossier d'agrément présente les formateurs permanents dont les noms suivent :

- M. Matthieu PAILLEREAU
Diplômé SSIAP 3 depuis le 26/01/2006
Date du dernier recyclage triennal en matière de sécurité incendie : 26/08/2015
Date du dernier recyclage triennal en matière de secourisme : 06/05/2015
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae.
Photocopie de la pièce d'identité suivante : carte nationale d'identité, délivrée le 30/08/2004, par la Sous-Préfecture de Molsheim, sous le numéro 040867300787

- M. Jean-Louis CHENEY
Diplômé SSIAP 3 depuis le 15/05/2008,
Date du dernier recyclage triennal en matière de sécurité incendie : 28/08/2015
Date du dernier recyclage triennal en matière de secourisme : 06/05/2015
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae.
Photocopie de la pièce d'identité suivante : carte nationale d'identité, délivrée le 07/10/2004, par la Sous-Préfecture de Molsheim, sous le numéro 041067300120

- M. Arnaud CAILLERET
Diplômé SSIAP 1 depuis le 19/12/2006,
Date du dernier recyclage triennal en matière de sécurité incendie : 13/01/2016
Date du dernier recyclage biennal en matière de secourisme : 10/09/2014
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae.
Photocopie de la pièce d'identité suivante : carte nationale d'identité, délivrée le 04/09/2008, par la Sous-Préfecture de Lens, sous le numéro 080962700530

- M. Didier FLENNIAU
Ingénieur expert chargé de formation
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae.
Photocopie de la pièce d'identité suivante : carte nationale d'identité, délivrée le 28/10/2009, par la Préfecture du Nord, sous le numéro n°091059509027

Article 5 – Programmes de formation

Les programmes de formation sont détaillés et comportent un découpage journalier et horaire, faisant apparaître le nom du formateur assurant la séquence pédagogique, pour chacune des formations suivantes :

- Formation à l'emploi d'agent de sécurité incendie – SSIAP 1 ;
- Formation à l'emploi de chef d'équipe de sécurité incendie – SSIAP 2 ;
- Formation à l'emploi de chef de sécurité incendie – SSIAP 3 ;
- Recyclages et remises à niveau des personnels SSIAP 1, 2, 3 ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 1, par équivalence ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 2, par équivalence ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 3, par équivalence.

Article 6 – Lieux de formation

Le lieu déclaré des formations diplômantes est le suivant :
- SOCOTEC, 11 rue Paul Dubrule – CS 50 446 - 59 814 LESQUIN
Les examens auront lieu dans les locaux pédagogiques de LESQUIN.

Les locaux de Lesquin ont été classés en Etablissement Recevant du Public par la Commission de sécurité compétente.

Article 7 – Dispositions modificatives

L'organisme de formation est tenu de déclarer au Préfet du Nord toute modification se rapportant aux :

- formateurs,
- conventions de mise à disposition d'un lieu de formation,
- conventions de mise à disposition d'un lieu d'exercices sur feux réels.

Article 8 – Correspondances

Tous les courriers de l'organisme de formation doivent comporter le numéro d'agrément complet.

Article 9 – Retrait d'agrément

Le Préfet du Nord peut, au cours de la période d'agrément, demander à l'organisme de formation des informations visant à vérifier le respect des conditions dans lesquelles il a été agréé, et faire contrôler les installations et moyens pédagogiques.

Ce contrôle peut être réalisé par le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Nord ou son représentant qui propose ensuite le retrait de l'agrément.

L'agrément peut être retiré à tout moment, par décision motivée du Préfet du Nord, notamment en cas de non respect des conditions définies dans le présent arrêté.

Article 10 – Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité, l'organisme doit en aviser le Préfet du Nord.

Il doit également :

- lui transmettre les éléments permettant d'assurer la continuité de la traçabilité des diplômes délivrés ;
- attester de ne plus faire mention de son agrément dans les documents et correspondances qu'il diffuse.

Article 11 – Validité

- Article modifié le 10/05/2017 -

La validité de l'arrêté du 15/06/2016, ainsi modifié, reste inchangée jusqu'au 14/06/2021 inclu.

Article 12 – Exécution

Le directeur de cabinet et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Nord sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lille, le 06 juillet 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous - Préfet,
Directeur de Cabinet,

Philippe MALIZARD

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Sous-préfecture
d'Avesnes-sur-Helpe

Bureau des relations
avec les collectivités
territoriales,
de l'aménagement
et du développement durable

Arrêté préfectoral déclarant d'utilité publique le projet de réhabilitation et d'extension de l'école avec création d'une salle communale sur le territoire de la commune Saint-Rémy-Chaussée

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

Vu le Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu la délibération du 8 juin 2017 par laquelle le conseil municipal de Saint-Rémy-Chaussée sollicite la déclaration d'utilité publique et l'arrêté de cessibilité concernant la parcelle B764p en vue de la réalisation du projet de réhabilitation et d'extension de l'école avec la création d'une salle communale sur le territoire de la commune de Saint-Rémy-Chaussée et demande la prescription conjointe d'une enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et d'une enquête parcellaire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 23 octobre 2017 prescrivant l'ouverture d'une enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et d'une enquête parcellaire relatives au projet de réhabilitation et d'extension de l'école avec la création d'une salle communale sur le territoire de la commune de Saint-Rémy-Chaussée ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 juin 2018 portant délégation de signature à Monsieur Alexander GRIMAUD, Sous-préfet d'Avesnes-sur-Helpe ;

Vu les pièces des dossiers d'enquête qui ont été soumis aux enquêtes susvisées du 15 novembre 2017 au samedi 2 décembre 2017 inclus, en mairie de Saint-Rémy-Chaussée ;

Vu le plan de situation et le plan parcellaire ;

Vu le rapport, les conclusions motivées et l'avis favorable assorti de trois réserves et d'une recommandation sur l'utilité publique du projet du 29 décembre 2017 rendus par Madame BROUET Josiane, commissaire enquêtrice concernant l'enquête qui s'est déroulée du 15 novembre 2017 au samedi 2 décembre 2017 inclus, en mairie de Saint-Rémy-Chaussée ;

Vu le rapport du 27 mars 2018 par lequel la commune de Saint-Rémy-Chaussée prend en considération et satisfait à l'ensemble des réserves et recommandations émises par le commissaire enquêteur ;

Vu la délibération du 2 juillet 2018 par laquelle le Conseil Municipal de Saint-Rémy-Chaussée approuve le rapport de levée des réserves émises par le commissaire enquêteur et la poursuite du projet ;

Sur proposition de Monsieur le Sous-préfet d'Avesnes-sur-Helpe,

ARRÊTE :

Article 1er : est déclaré d'utilité publique le projet de réhabilitation et d'extension de l'école avec la création d'une salle communale sur le territoire de Saint-Rémy-Chaussée au 29 rue de Saint-Aubin conformément aux plans annexés au présent arrêté.

Article 2 : la présente déclaration d'utilité publique est prononcée au profit de la commune de Saint-Rémy-Chaussée dans le département du Nord.

Article 3 : la commune de Saint-Rémy-Chaussée est autorisée à acquérir, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, les immeubles nécessaires à l'exécution du projet visé à l'article 1er. Les expropriations éventuellement nécessaires devront être réalisées dans un délai de cinq ans à compter de la publication du présent arrêté, délai pouvant être prorogé une fois.

Article 4 : conformément aux dispositions en vigueur, le présent arrêté sera consultable en mairie de Saint-Rémy-Chaussée et y fera l'objet d'un affichage légal durant 2 mois consécutifs.

Il sera également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Article 5 : Obligation est faite au maître d'ouvrage de remédier aux atteintes éventuelles portées aux exploitations agricoles, tel que prévu par les dispositions de l'article L.122-3 du code de l'expropriation.

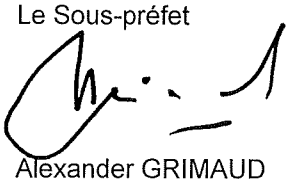
Article 6 : le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 7 : Le présent arrêté sera adressé au maire de la commune de Saint-Remy-Chaussée.

Article 8 : Monsieur le Sous-préfet d'Avesnes-sur-Helpe et Monsieur le Maire de Saint-Rémy-Chaussée sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Avesnes-sur-Helpe, le 11 JUIL. 2018

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-préfet



Alexander GRIMAUD

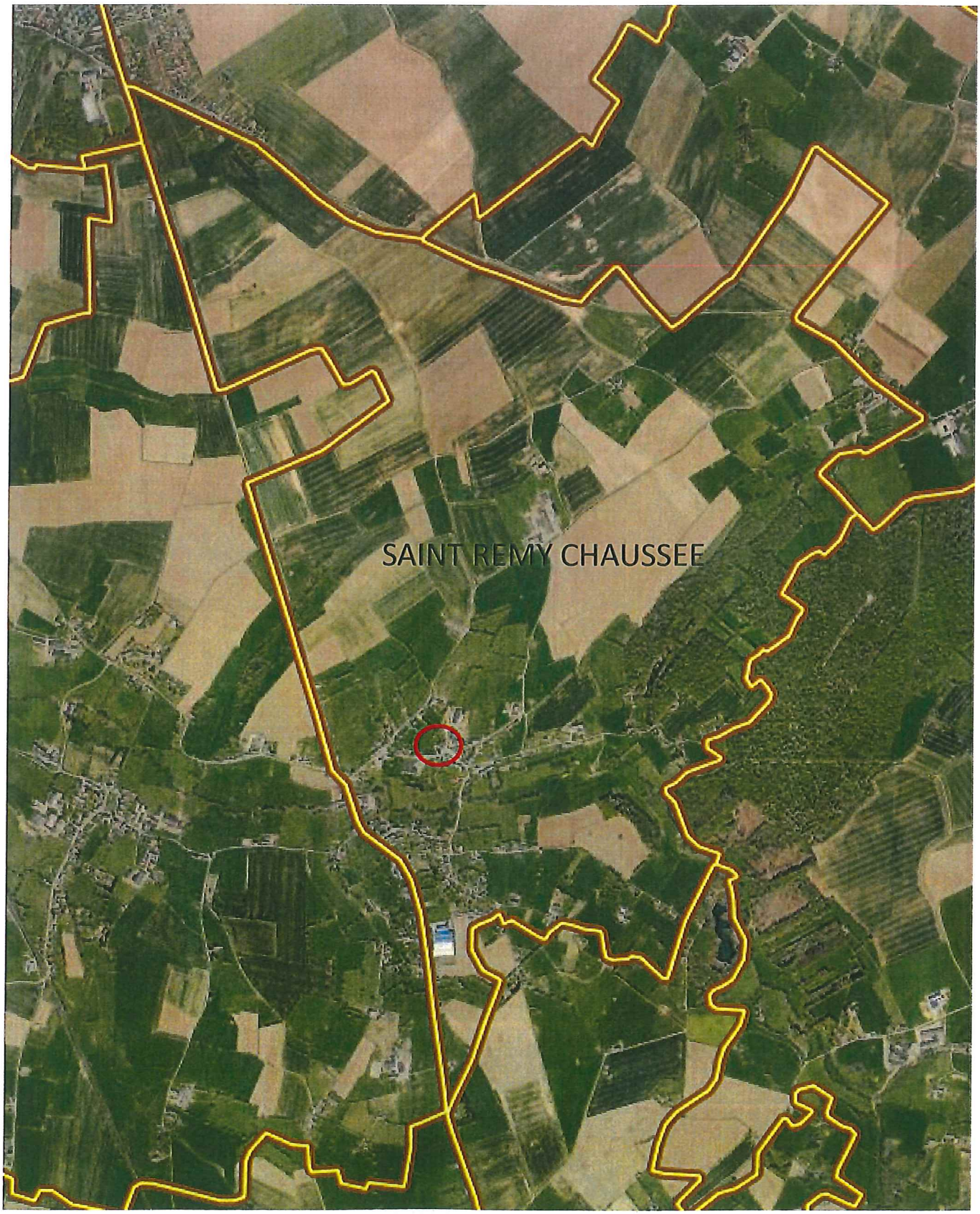
Vu pour être annexé à mon arrêté en date du 11 JUIL. 2018
Pour le Préfet
Par délégation le Sous-Préfet

Alexander Grimaud

Commune de
Saint Rémy Chaussée

PROJET DE REHABILITATION/EXTENSION DE L'ECOLE AVEC CREATION D'UNE SALLE POLYVALENTE

Plan de situation



Vu pour être annexé à mon arrêté en date du
Pour le Préfet
Par délégation le Sous-Préfet

Alexander Grimaud

11 JUIL. 2018

Département :
NORD

Commune :
SAINT-REMY-CHAUSSEE

Section : B
Feuille : 000 B 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 10/07/2017
(fuseau horaire de Paris)

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

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

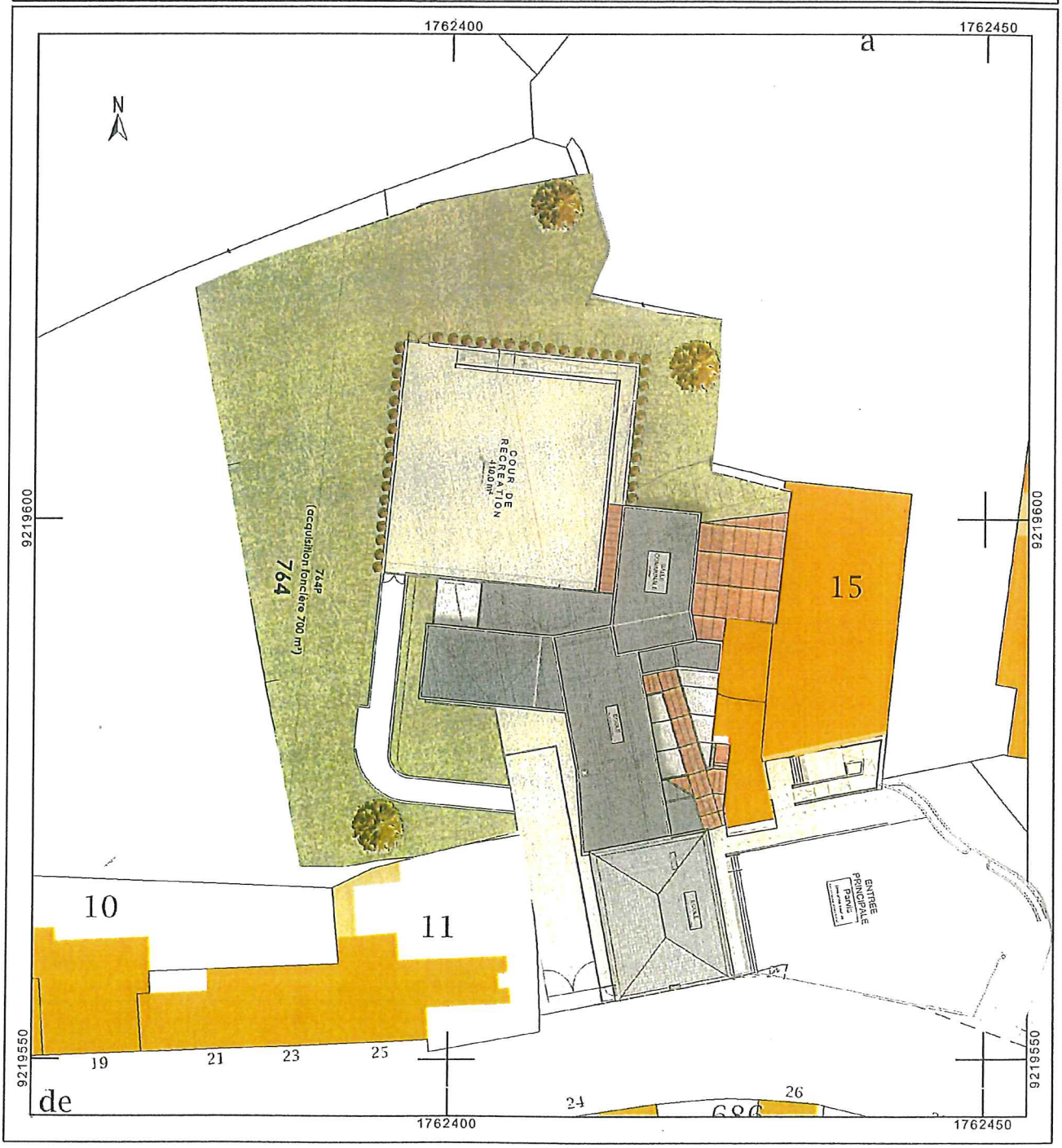
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

PLAN GENERAL DES TRAVAUX

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@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Vu pour être annexé à mon arrêté en date du
Pour le Préfet
Par délégation le Sous-Préfet

Alexander Grimaud

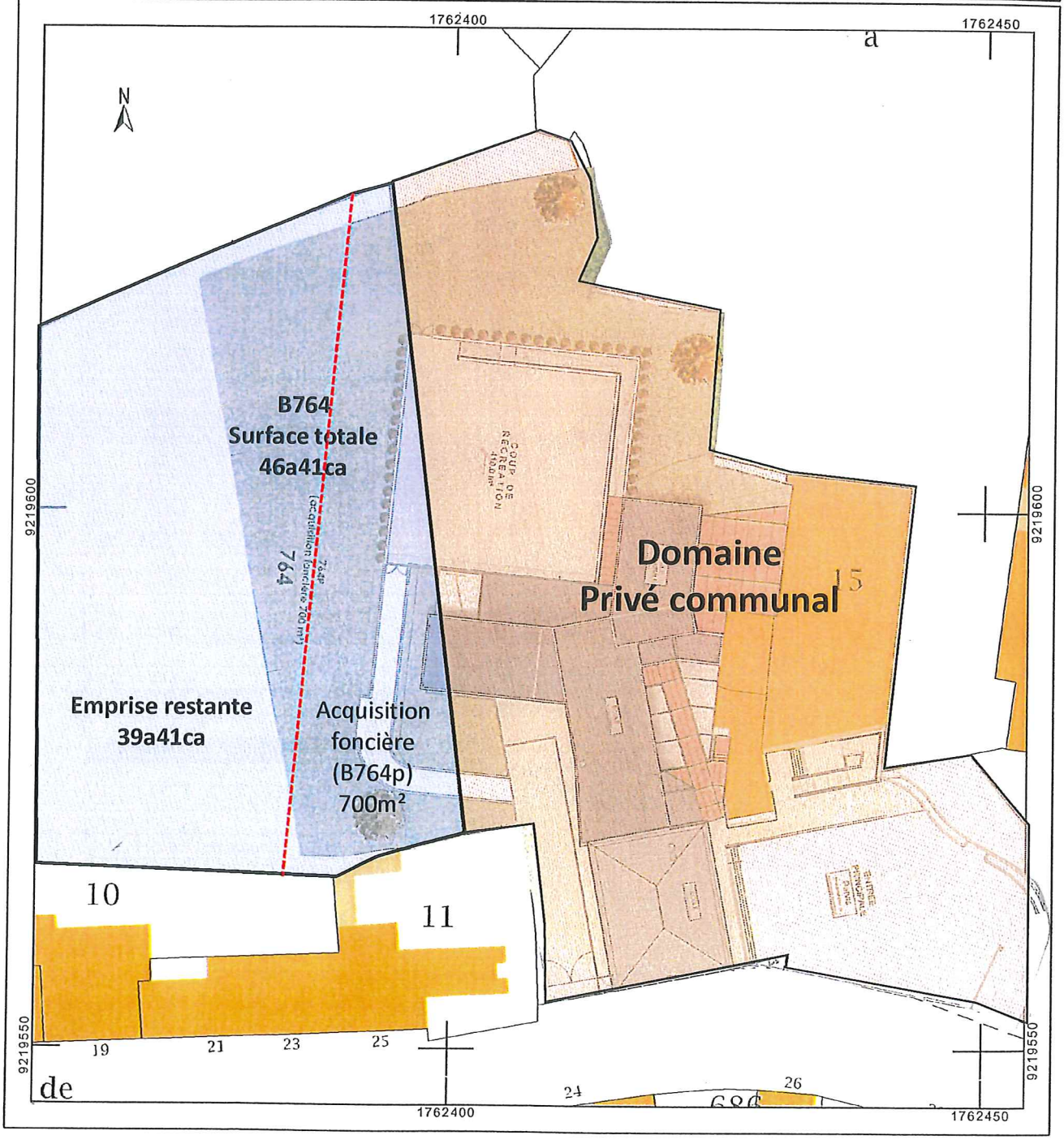
11 JUIL. 2018

Département : NORD Commune : SAINT-REMY-CHAUSSEE	DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES --- EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL ---
Section : B Feuille : 000 B 01 Échelle d'origine : 1/1000 Échelle d'édition : 1/500 Date d'édition : 10/07/2017 (fuseau horaire de Paris) Coordonnées en projection : RGF93CC50 ©2016 Ministère de l'Économie et des Finances	# PLAN PARCELLAIRE avec ACQUISITION NECESSAIRE

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@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Sous-préfecture de Dunkerque

Bureau des relations
avec les collectivités territoriales

Arrêté préfectoral portant transfert de trois compétences à la Communauté urbaine de Dunkerque à compter du 1er juillet 2018 et modification de la composition du conseil communautaire

---oOo---

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2213-32, L.2225-1, L.2225-2, L.5111-7, L.5210-1-1-A, L.5211-6, L.5211-6-2, L.5211-9-2, L.5211-17, L.5211-25-1, L.5211-26, L.5215-19 à L.5215-31, L.5721-1 à L.5721-9 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le code des transports ;

Vu la loi n°66-1069 du 31 décembre 1966 relative aux communautés urbaines modifiée par les lois n° 82-1169 du 31 décembre 1982, n° 92-125 du 6 février 1992 et n° 99-586 du 12 juillet 1999 ;

Vu la loi n° 88-13 du 5 janvier 1988 portant amélioration de la décentralisation ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée par la loi n°82-623 du 22 juillet 1982 ;

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

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, notamment son article 45 ;

Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010, modifiée, de réforme des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, notamment son article 77 (défense extérieure contre l'incendie) ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 portant modernisation de l'action publique territoriale et affirmation des métropoles (MAPTAM) ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;

Vu la loi n°2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain, notamment son article 68 qui modifie les articles L.5211-6 et L.5211-6-2 du code général des collectivités territoriales en ce qu'il prévoit un poste de délégué suppléant pour toutes les communes ne disposant que d'un seul conseiller communautaire ;

Vu le décret n°68-910 du 21 octobre 1968, modifié et complété, portant création de la Communauté urbaine de Dunkerque et en précisant les compétences ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 ;

Vu le décret du 7 avril 2016 nommant Monsieur Eric ETIENNE, Sous-Préfet de Dunkerque ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Michel LALANDE en qualité de Préfet de la région Hauts de France, Préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, Préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1er décembre 2015 portant rattachement de la commune nouvelle de Ghyvelde à la Communauté urbaine de Dunkerque et recomposition du conseil communautaire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2016 portant reprise de la compétence « *développement des ports de plaisance* » par la Communauté Urbaine de Dunkerque ;

Vu la délibération du 22 mars 2018 par laquelle le conseil de la Communauté urbaine de Dunkerque sollicite le transfert de la compétence « *service public de défense extérieure contre l'incendie* » et propose que soit transféré au Président de la C.U.D. les pouvoirs de police spéciale détenu, en la matière, par les maires des communes du périmètre communautaire ;

Vu la délibération du 22 mars 2018 de la Communauté urbaine de Dunkerque sollicitant le transfert de la compétence « *élaboration du Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des aménagements des Espaces publics (PAVE) et suivi du plan d'actions* », la délibération précisant que la réalisation des travaux de voirie reste à la charge du maître d'ouvrage ;

Vu la délibération du 22 mars 2018 par laquelle le conseil de la Communauté urbaine de Dunkerque sollicite le transfert de la compétence « *construction, aménagement, entretien, gestion et animation d'équipements, de réseaux d'équipements ou d'établissements culturels, socio-culturels, socio-éducatifs, sportifs lorsqu'ils sont d'intérêt communautaire* » et, à l'unanimité, en application de l'article L.5215-20 du C.G.C.T., déclare d'intérêt communautaire le palais des congrès « KURSAAL » ;

Vu les lettres des 26 et 27 mars 2018 par lesquelles le Président de la Communauté Urbaine de Dunkerque notifie ces délibérations aux communes membres et les invite à délibérer ;

Vu les délibérations des communes de Armbouts-Cappel (30 mars 2018), Bourbourg (27 juin 2018), Bray-Dunes (13 juin 2018), Cappelle-la-Grande (12 avril 2018), Coudekerque-Branche (10 avril 2018), Craywick (10 avril 2018), Ghyvelde (14 mai 2018), Grand-Fort-Philippe (12 avril 2018), Grande-Synthe (25 juin 2018), Gravelines (04 avril 2018), Leffrinckoucke (6 juin 2018), Loon-Plage (25 juin 2018), Saint-Georges-sur-l'Aa (04 avril 2018), Spycker (25 juin 2018), Téteghem-Coudekerque-Village (16 avril 2018) et Zuydcoote (8 juin 2018) qui se prononcent favorablement sur le transfert à la C.U.D. de la compétence «défense extérieure contre l'incendie »;

Vu l'avis réputé favorable de la commune de Dunkerque ;

Vu les délibérations des communes de Armbouts-Cappel (30 mars 2018), Bourbourg (27 juin 2018), Bray-Dunes (13 juin 2018), Cappelle-la-Grande (12 avril 2018), Coudekerque-Branche (10 avril 2018), Craywick (10 avril 2018), Dunkerque (22 mai 2018), Ghyvelde (14 mai 2018), Grand-Fort-Philippe (12 avril 2018), Grande-Synthe (25 juin 2018), Leffrinckoucke (6 juin 2018), Loon-Plage (25 juin 2018), Saint-Georges-sur-l'Aa (04 avril 2018), Spycker (25 juin 2018), Téteghem-Coudekerque-Village (16 avril 2018) et Zuydcoote (8 juin 2018) qui se prononcent favorablement, selon les modalités prévues par la délibération du 22 mars précitée, sur le transfert à la C.U.D. de la compétence « élaboration du Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des aménagements des Espaces publics (PAVE) et suivi de la mise en œuvre du plan d'actions » ;

Vu l'avis réputé favorable de la commune de Gravelines ;

Vu les délibérations des communes de Armbouts-Cappel (30 mars 2018), Bourbourg (27 juin 2018), Bray-Dunes (13 juin 2018), Cappelle-la-Grande (12 avril 2018), Coudekerque-Branche (10 avril 2018), Craywick (10 avril 2018), Dunkerque (22 mai 2018), Ghyvelde (14 mai 2018), Grand-Fort-Philippe (12 avril 2018), Grande-Synthe (25 juin 2018), Leffrinckoucke (6 juin 2018), Loon-Plage (25 juin 2018), et Téteghem-Coudekerque-Village (16 avril 2018) qui se prononcent favorablement sur le transfert à la C.U.D. de la compétence « construction, aménagement, entretien, gestion et animation d'équipements, de réseaux d'équipements ou d'établissements culturels, socio-culturels, socio-éducatifs, sportifs lorsqu'ils sont d'intérêt communautaire »;

Vu l'avis réputé favorable des communes de Gravelines, Saint-Georges sur l'Aa, Spycker et Zuydcoote ;

Vu le vote d'abstention de la commune de Spycker (25 juin 2018) ;

Considérant que sont réunies les conditions de majorité prévues par les articles L.5211-17 et L.5215-20 du C.G.C.T. ;

Vu, pris en application des dispositions du I de l'article L.5211-9-2 du C.G.C.T., les arrêtés des maires de Cappelle-la-Grande (24 avril 2018), Coudekerque-Branche (12 avril 2018), Gravelines (27 avril 2018) et Saint-Georges-sur-l'Aa (6 avril 2018) transférant au Président de la Communauté urbaine de Dunkerque leurs pouvoirs de police spéciale liée à la compétence du service public de la défense extérieure contre l'incendie ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2018 portant délégation de signature à Monsieur Eric ETIENNE ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale de la Sous-Préfecture de Dunkerque,

ARRETE :

Article 1er

Est prononcé, à compter du 1er juillet 2018, le transfert à la Communauté Urbaine de Dunkerque des compétences suivantes :

1. Service public de défense extérieure contre l'incendie ;
2. Elaboration du Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des aménagements des Espaces publics (PAVE) et suivi de la mise en œuvre du plan d'actions ;
   La réalisation des travaux de voirie demeure de la compétence du maître d'ouvrage.
3. Construction, aménagement, entretien, gestion et animation d'équipements, de réseaux d'équipements ou d'établissements culturels, socio-culturels, socio-éducatifs, sportifs lorsqu'ils sont d'intérêt communautaire

Article 2

Ce transfert de compétence entraîne de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des dispositions des trois premiers alinéas de l'article L. 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L. 1321-2 et des articles L. 1321-3, L. 1321-4 et L. 1321-5.

La Communauté Urbaine Dunkerque est substituée de plein droit, à la date du transfert des compétences et pour leur exercice, aux communes de son territoire dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes.

Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personnes morales aux contrats conclus par les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant. Les communes doivent informer les cocontractants de cette substitution.

Article 3

Le transfert de compétence entraîne le transfert du service ou de la partie de service chargé de sa mise en œuvre selon les modalités précisées à l'article L.5211-4-1 du code général des collectivités territoriales.

Les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires qui remplissent en totalité leurs fonctions dans le service ou la partie de service transféré sont transférés dans l'établissement public de coopération intercommunale. Ils relèvent de cet établissement dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Les agents transférés conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Article 4

Est acté, à compter du 1er juillet 2018, le transfert au Président la Communauté Urbaine de Dunkerque, pour le territoire des communes de Cappelle-la-Grande, Coudekerque-Branche, Gravelines et Saint-Georges-sur-l'Aa, des pouvoirs de police spéciale liée à la compétence du service public de la défense extérieure contre l'incendie ;

Article 5

Est acté, à compter du 1er juillet 2018, la déclaration de l'intérêt communautaire du palais des congrès « KURSAAL » ;

Article 6

En application des articles L.5211-6 et L.5211-6-2 du code général des collectivités territoriales, le tableau figurant à l'article 12 de l'arrêté préfectoral du 1er décembre 2015, qui fixe la composition du conseil communautaire de la Communauté urbaine de Dunkerque, est remplacé par les dispositions suivantes :

COMMUNES	Sièges	Suppléants
Armbouts-Cappel	1	1
Bourbourg	2	0
Bray-Dunes	1	1
Cappelle-la-Grande	2	0
Coudekerque-Branche	8	0
Craywick	1	1
Dunkerque	33	0
Ghyvelde	1	1
Grande-Synthe	7	0
Grand-Fort-Philippe	1	1
Gravelines	4	0
Leffrinckoucke	1	1
Loon-Plage	2	0
Saint-Georges-sur-l'Aa	1	1
Spycker	1	1
Téteghem-Coudekerque-Village	2	0
Zuydcoote	1	1
TOTAL	**69**	**9**

Article 7

Les autres dispositions statutaires non contraires au présent arrêté demeurent valables.

Article 8

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 9

La Secrétaire Générale de la Sous-Préfecture de Dunkerque et le Président de la Communauté Urbaine de Dunkerque sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord et dont copie sera adressée :

- à Mesdames et Messieurs les Maires des communes membres ;
- à Monsieur le Président de la Chambre Régionale des Comptes ;
- à Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques des Hauts de France et du Département du Nord ;
- à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord.

Fait à Dunkerque, le 29 juin 2018.

Pour le Préfet et par délégation
Le Sous-Préfet de Dunkerque,

Eric ETIENNE

Centre Hospitalier
Fourmies

Décision n°2018-2 du 11 juillet 2018

DELEGATIONS DE SIGNATURE 2018

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, D.6143-33 à D.6143-36, et R.6143-38 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion portant nomination de Madame Caroline HENNION, Directrice du Centre Hospitalier de Fourmies et le procès-verbal d'installation du jeudi 6 novembre 2014 ;

Considérant l'organisation de l'établissement et la nécessité d'assurer la continuité de son fonctionnement ;

Madame Caroline HENNION, Directrice du Centre Hospitalier Fourmies décide :

Article 1er - Délégation générale en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, Présidente du Directoire

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice :

Mme Pascale KELLER, Directrice Adjointe, en charge des Soins et de la Relation à l'Usager et Membre Titulaire du Directoire, est autorisée à signer tous actes et décisions relatifs à la conduite générale de l'établissement et relevant de la compétence de la Directrice et en particulier :

- Tous actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget,
- Tous actes liés à la fonction de gestion et de nomination des personnels, y compris médicaux,
- Tous actes liés à la gestion des affaires de l'établissement, autres que ceux énumérés à l'article L6143-1 du code de la santé publique,
- Les fiches d'entretiens d'évaluation des cadres de direction du Centre Hospitalier de Fourmies.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice et de la Directrice Adjointe, M. Grégory VIDOR, Directeur Adjoint en charge des Finances et du Système d'Information, se voit déléguer les mêmes autorisations et compétences.

Article 2 - Délégation spécifique ordonnateur suppléant

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, M. Grégory VIDOR, Directeur Adjoint en charge des Finances et du Système d'Information, est autorisé à signer tous actes liés à la fonction d'ordonnateur :

- Les ordres de virement de crédits quel qu'en soit le montant,
- Tous courriers nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- Tous les courriers relatifs aux opérations d'emprunt hors les conventions elles-mêmes,
- Les bordereaux et mandats de dépenses,

Centre Hospitalier
Fourmies

- Les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,
- Déclarations de naissances et de décès durant l'hospitalisation,
- L'engagement des dépenses des comptes 62, 63, 64 et 67 dans la limite des autorisations budgétaires annuelles sur lesquelles a porté le vote du Conseil de Surveillance, modifiés, le cas échéant, des décisions de virement de crédits prises par l'ordonnateur, conformément au décret du 14 janvier 2006 relatif au régime budgétaire financier et comptable des hôpitaux,

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de M. Grégory VIDOR, Mme Pascale KELLER, Directrice Adjointe en charge des Soins et de la relation à l'Usager, est autorisée à signer tous actes liés à la fonction d'ordonnateur.

↳ DELEGATIONS FONCTIONNELLES

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, sont établies les délégations fonctionnelles suivantes :

Article 3 - Soins Paramédicaux et Relations avec les Usagers

Mme Pascale KELLER, Directrice Adjointe, en charge des Soins et de la Relation à l'Usager, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à l'organisation du travail des personnels soignants, des psychologues et des personnels socio-éducatifs et à leur affectation, ainsi que les actes liés au fonctionnement de la CSIRMT :

- L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des services relevant des activités de soins infirmiers médico-techniques et de rééducation,
- Les notes de service ou d'information, après visa de la Directrice,
- Les documents et attestations divers concernant l'organisation et le déroulement des stages dans les services de soins et médico-techniques,
- Les conventions de stage des étudiants et stagiaires intervenant dans les services de soins, rééducation et médico-technique,
- Toutes formalités administratives relatives à la gestion des patients et à la gestion des décès.

Par ailleurs, au titre des relations avec les usagers, Mme Pascale KELLER est autorisée à signer :

- Les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir ;
- Les courriers relatifs à l'hospitalisation en psychiatrie ;
- Les attestations diverses en matière d'assurance.

Concernant les personnels maïeutiques, l'organisation du travail se fait en lien avec la cadre sage-femme.

Centre Hospitalier
Fourmies

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Pascale KELLER, Mme Sophia BENJEMIA Sophia, Responsable des Ressources Humaines, a délégation pour signer les actes et correspondances susmentionnés.

Article 4 - Délégation Filière Gériatrique

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, Mme Christelle PAILLA, Responsable de la Filière Gériatrique, Chargée de Communication, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs au fonctionnement de l'EHPAD Victor Delloue et de l'USLD, en particulier :

- Les droits de séjour,
- Les procès-verbaux des commissions vie sociale,
- L'organisation des actions en recouvrement en lien avec le Responsable des Affaires Financières,
- L'ordonnancement des dépenses au titre de l'animation dans la limite du crédit annuel voté par le Conseil Général,
- Les actes et correspondances relatifs à l'EPP dans le cadre de l'évaluation interne et externe de l'EHPAD

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de Mme Christelle PAILLA, Mme Magali BERTEAUX, Agent Administratif, est autorisée à signer tous actes relatifs aux :

- Droits de séjour,
- Actions en recouvrement,
- L'ordonnancement des dépenses au titre de l'animation dans la limite du crédit annuel voté par le Conseil Général.

Article 5 - Délégation Finances

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, M. Grégory VIDOR, Directeur Adjoint en charge des Finances et du Système d'Information, est autorisé à signer manuellement et/ou électroniquement par la suite tous actes et correspondances relatifs à la gestion financière de l'établissement :

- Les bordereaux journaux des titres de recettes hospitalisations et consultations externes,
- Les bordereaux journaux des contentieux de facturations hospitalisations et consultations externes,
- Les bordereaux journaux de mandats positifs ou d'annulation,
- Les bordereaux des régies dépenses et recettes,

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de M. Grégory VIDOR, Mme Sonia THIEBEAUX, Adjointe Direction des Finances, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion financière de l'établissement.

Centre Hospitalier
Fourmies

Article 6 - Clientèle (Admissions-Frais de Séjour)

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, Mme Sonia THIEBAUX, Régisseur, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion administrative des patients, ainsi que ceux relatifs à l'organisation des fonctions support afférentes (admissions, facturation et standard).

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice et de Mme Sonia THIEBAUX, Mme Murielle MERCIER, Agent Administratif, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion administrative des patients, ainsi que ceux relatifs à l'organisation des fonctions support afférentes (admissions et facturation, standard).

Article 7 - Achats et Logistique

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, M. Eric DOUEZ, Ingénieur Hospitalier, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs aux procédures de mise en concurrence, à l'établissement et à l'exécution des marchés, ainsi que tous actes et correspondances relatifs à la gestion des services généraux, services techniques et des fonctions hôtelières :

- Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des Services Achats, Logistiques, Travaux
- Notes d'information
- Documents relatifs à la gestion des marchés,
- Bons de commande et factures liquidées correspondant aux comptes d'achats d'investissement et d'exploitation, contrats de crédit-bail,
- Lettres de commande des contrats divers,
- Documents relatifs aux groupements de commandes hormis les actes d'engagement,
- L'engagement des dépenses des comptes 60, 61, 62 et 67 dans la limite des autorisations budgétaires annuelles modifiées.

M. Eric DOUEZ, a par ailleurs délégation pour engager et liquider les dépenses d'un montant inférieur à 4000 euros liées aux services généraux et relevant des comptes énumérés aux annexes 1 et 2 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de M. Eric DOUEZ, M. Grégory VIDOR, Directeur Adjoint en charge des Finances et du Système d'Information, est autorisé à signer les actes et correspondances susmentionnés.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice, de M. Eric DOUEZ et de M. Grégory VIDOR, subdélégation est donnée à Mme Christelle BAUDRY, Adjointe des Cadres, d'un montant inférieur à 400 euros.

Centre Hospitalier
Fourmies

Article 8 - Ressources Humaines, Personnels non Médicaux

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, Mme Sophia BENJEMIA, Responsable des Ressources Humaines, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion et à la rémunération du personnel non médical, à l'exception des décisions, des recrutements et des renouvellements portant sur des périodes égales ou supérieures à 3 mois, des notes de service destinées au personnel et des actes ou correspondances concernant des membres du Directoire et du Comité de Direction :

- Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des affaires de la Direction des Ressources Humaines,
- Conventions de stage hors personnel soignant,
- Marchés relatifs aux formations continues et tous documents y afférant,
- Conventions, accords et prise en charge des frais de déplacement et enseignement avec organismes extérieurs, en conformité avec la mise en œuvre du plan de formation,
- Contrats de travail et décisions concernant les personnels non médicaux inférieurs ou égaux à 3 mois,
- Tous documents relatifs à la notation et l'évaluation des personnels,
- Les procédures disciplinaires à l'exclusion des sanctions disciplinaires,
- Attestations ASSEDIC,
- Les états de présence CNASEA,

Sont exclues de cette délégation :

- Les décisions concernant les personnels de Direction

Mme Sophia BENJEMIA, a par ailleurs délégation pour présider en cas d'empêchement de la Directrice, le CHSCT, le CTE.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de Mme Sophia BENJEMIA, Mme Vincianne DOLY, Chargée de Carrière, temps de travail et MNH, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs aux conventions de stage hors personnel soignant et les états de présence CNASEA.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de Mme Sophia BENJEMIA, Mme Christelle HANNECART, Chargée de l'administration du personnel et du CGOS, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs à la gestion et à la rémunération des personnels non médicaux et des personnels maïeutiques ainsi que ceux relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses susmentionnées et les attestations ASSEDIC.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de Mme Sophia BENJEMIA, Mme Emilie VANSTAVEL, Chargée des formations et suivi de maladie, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs à la formation et au développement professionnel continu des personnels de l'établissement ainsi que les conventions, accords et prise en charge des frais de déplacement et enseignement avec organismes extérieurs en conformité avec la mise en œuvre du plan de formation.

Centre Hospitalier
Fourmies

Article 9 - Système d'Information

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, M. Frédéric CAYLAR, Responsable du Système d'Information, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs au système d'information :

- Les courriers courants et pièces correspondant au fonctionnement de la direction du système d'information (DSI) hors les ordres de mission des personnels placés sous sa responsabilité,
- Les décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- Les décomptes de sommes dues relatifs à la liquidation des recettes dans le cadre de ses attributions,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité.

Article 10 - Evaluation, Qualité, Gestion des Risques

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, M. Xavier GOSSELIN, Responsable de la Qualité et de la Gestion des Risques, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs aux procédures d'évaluation, d'accréditation, de certification ainsi que ceux relatifs à la gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de M. Xavier GOSSELIN, Mme Pascale KELLER, Directrice Adjointe, en charge des Soins, et de la Relation à l'Usager, est autorisée à signer les actes et correspondances relatifs à la qualité et à la Certification.

M. Xavier GOSSELIN se voit déléguer la présidence de la Commission Des Usagers, dont il organise les travaux et assure les comptes-rendus.

Article 11 - Pharmacie

M. le Dr Nziou ANZIE, Responsable de la gérance de la pharmacie à usage intérieur, a délégation pour engager et liquider les dépenses liées aux approvisionnements pharmaceutiques relevant des comptes 602.1 et 602.2 dans la limite des autorisations budgétaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Dr Nziou ANZIE, M. le Dr Nabil AIT SAID, praticien hospitalier, a délégation pour engager et liquider les dépenses liées aux approvisionnements pharmaceutiques relevant des comptes cités ci-dessus.

Article 12 - Astreintes de Direction

Dans le cadre de leur participation à l'astreinte de direction, et durant cette dernière, délégation est donnée à :

- Mme Sophia BENJEMIA, Responsable des Ressources Humaines,
- M. Frédéric CAYLAR, Responsable du Système d'Information,

- M. Grégory DELZAGHERE, Cadre Supérieur de santé,
- M. Eric DOUEZ, Ingénieur Hospitalier,
- M. Xavier GOSSELIN, Responsable Qualité et de la Gestion des Risques,
- Mme Caroline HENNION, Directrice du Centre Hospitalier de Fourmies,
- Mme Pascale KELLER, Directrice Adjointe, en charge des Soins, et de la Relation à l'Usager,
- Mme Christelle PAILLA, Responsable de la Filière Gériatrique et de la Communication,
- M. Grégory VIDOR, Directeur Adjoint, en charge des Finances et du Système d'Information.

Pour signer en lieu et place de la Directrice générale, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement de la Directrice :

- Tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- Tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre Hospitalier de Fourmies,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 13 - Publicité

La présente décision, qui annule et remplace les décisions en date du 5 juillet 2018, prend effet au 11 juillet 2018, date de son affichage dans les locaux de l'établissement et de sa publication sur le site internet.

Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs au Département du Nord.

Fait à Fourmies, le 11 juillet 2018

Caroline HENNION
Directrice

CHU
LILLE

DECISION
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LE

DEPARTEMENT DES RESSOURCES PHYSIQUES

Décision enregistrée sous le n°

18	05	0400

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

Chevalier de la Légion d'Honneur

***Vu** le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;*

***Vu** les articles D6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signatures des directeurs d'établissements publics de santé ;*

***Vu** le décret de M. le Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;*

Et

***Considérant** l'objectif de simplification administrative assigné par le directeur général à l'équipe de direction,*

DECIDE :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision présente les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur Général du CHU de Lille concernant le **Département des ressources physiques (DRP).**

Elle annule et remplace les précédentes décisions et notamment la décision N°17/11/1054 du 1er décembre 2017.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au directeur général tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence de la délégataire, les services du DRP peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A son initiative, la délégataire tient le Directeur Général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES

Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER, Directrice du Département des ressources physiques (DRP).
Mme Marie-Cécile BOUILLOT, Directrice adjointe du Département des ressources physiques (DRP)
M. Nicolas STUDER, Directeur des achats et coordonnateur des achats du GHT
Mme Karine STANIEWSKI, Coordinateur de la commande publique
Mme Nora DUMONT, Responsable marchés segments hors produits de santé
M. Denis VANDYCKE, Directeur des équipements
Mme Martine TAVERNIER, Responsable de gestion administrative
M. Serge AUDEBAUD, Adjoint au Directeur des équipements
M. Franck STILLATUS, Assistant comptable
M. Frédérique CODEVILLE, Ingénieur biomédical
M. Frank HOONHORST, Ingénieur biomédical
M. Dominique DEVRED, Ingénieur biomédical
Mme Jeanne LETURGEZ, Ingénieur biomédical
Mme Laurie TASSIUS, Ingénieur biomédical
M. Vincent ROYAL, Ingénieur spécialiste équipement non médical
M. André DESMOUCELLE, Superviseur de maintenance
M. Laurent BLANPAIN, Superviseur de maintenance
M. Matthieu COMBLE, Coordinateur de maintenance
Mme Ophélie DELCOURT, Coordinateur de maintenance
M. Jean-Marc DUQUESNE, Coordinateur de maintenance
M. Michel PETIT, Coordinateur de maintenance
M. Didier ROBERT, Coordinateur de maintenance
M. David BARALLE, Coordinateur de maintenance
M. David BOIDIN, Coordinateur de maintenance
M. Pierre-Alexandre CHARRAT, Directeur du patrimoine et infrastructures
M. Olivier JAEGER, Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation,
Mme Marie-Laure THERBY, Responsable de gestion administrative
M. Michel LEROY, Assistant comptable
M. Raphaël WROBEL, Assistant comptable
M. Renaud BRIDOUX, Responsable du groupe technique A
M. Jean-Marie LUTUN, Responsable du groupe technique B
M. Serge LESAGE, Responsable du groupe technique C
M. Wilfrid DESCAMPS, Responsable du groupe technique D
M. Ludovic LALEUW, Directeur des approvisionnements médicaux et non-médicaux, de la logistique et de la fonction linge
Mme Elodie SOUCHET, Responsable de gestion administrative
M. Imad FAKHRI, Responsable du pôle approvisionnements.
M. Jean-Marc PARENT, Adjoint au responsable du pôle approvisionnements
M. Christophe LENGLET, Responsable du pôle entreposage et distribution
M. Georges BOSKO, Responsable du pôle transport
Mme Virginie CABY, Adjointe au Responsable du pôle transport
M. Erwan DEMERVILLE, Responsable du pôle blanchisserie

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DRP DANS SON ENSEMBLE

Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER reçoit délégation permanente de signature pour tout acte, document ou correspondance en vue d'assurer la continuité des activités administratives du département des ressources physiques.

Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER reçoit en outre **délégation permanente de signature** pour :

- **Dispositions relatives à la commande publique :**
  - l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement y compris en sa qualité d'établissement support du GHT LMFI à compter du 1er Janvier 2018.
  - les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHU a adhéré en son nom propre ou en sa qualité d'établissement support du GHT
  - 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 ;
- la notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire ;
- les actes et les courriers relatifs à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics ;
- les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics ;
- les pièces relatives à la gestion pré contentieuse et contentieuse des accords-cadres et des marchés publics ;
- les pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics ayant pour objet l'établissement de conventions d'occupation du domaine public ;
- les conventions de mise à disposition de locaux à titre précaire et révocable.

- **Dispositions relatives à la comptabilité matière :**

  En référence au tome III de l'instruction budgétaire et comptable M21, la comptabilité matière est tenue par **Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER**. Elle exerce ses fonctions sous le contrôle d'une part du conseil de surveillance et d'autre part de l'ordonnateur. Au titre de comptable matière, **Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER** reçoit délégation pour signer la balance de clôture des stocks.

- **Dispositions relatives au contentieux et assurances :**

  Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER, reçoit en outre délégation de signature en vue de signer l'ensemble des actes relevant de la gestion contentieuse et des indemnisations par les assurances relatives à l'exécution des marchés publics, aux dommages aux biens et aux dossiers d'indemnisation relatifs aux pertes d'exploitation.

En cas d'empêchement ou d'absence de **Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Marie-Cécile BOUILLOT**, Directrice Adjointe du Département des ressources physiques, en vue de signer les mêmes pièces et documents.

En cas d'absence de l'un des cadres précités du DRP, et afin de favoriser la continuité du service, délégation est donnée dans les mêmes conditions au cadre du Département qui assure l'intérim du domaine géré par le cadre absent.

ARTICLE 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

En dehors des actes expressément délégués dans la présente délégation, il est réservé au Directeur Général la signature des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement :
- en vue de la réalisation de missions d'études et de conseil pour le compte de la direction générale ou à la demande du directeur général ;
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux d'un montant supérieur à 5 225 000 € HT ;
- concernant le Département des ressources numériques ;
- concernant la Direction de la dotation immobilière.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU dans ses relations avec :
- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots ;
- Les présidents des instances du CHU et des autres établissements (conseil de surveillance, commission médicale d'établissement) ;
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- la presse écrite, audiovisuelle, internet.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES ACHATS

Délégation de signature est donnée à M. Nicolas STUDER, Directeur des achats, coordonnateur des achats du GHT, à l'effet de signer l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par le CHU pour ses besoins propres ainsi que ceux

conclus par le CHU en qualité d'établissement support du GHT LMFI pour les besoins d'un ou plusieurs des établissements parties à compter du 1er Janvier 2018, en particulier :

- l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT LMFI à compter du 1er Janvier 2018 ;
- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHU a adhéré en son nom propre ou en sa qualité d'établissement support du GHT ;
- 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 ;
- la notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire ;
- les actes et les courriers relatifs à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics ;
- les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics ;
- les pièces relatives à la gestion pré contentieuse et contentieuse des accords-cadres et des marchés publics.

M. Nicolas STUDER reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics listés à l'article 3, à l'exception des actes listés à l'article 4 dont la signature est réservée au Directeur Général.

M Nicolas STUDER reçoit également délégation pour signer les courriers et actes de gestion courante qui relèvent de la direction des achats.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Nicolas STUDER, délégation de signature est donnée, à **Mme Karine STANIEWSKI**, Coordonnateur de la commande publique, en vue de signer les mêmes documents :

- en matière de produits de santé et laboratoires, y compris les procédures sans fixation de montant maximum ;
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux dans la limite de 5 225 000 € HT ;
- dans la limite de 1 000 000 € HT pour tous les autres accords-cadres et marchés publics conclus par l'établissement.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Nicolas STUDER et de **Mme Karine STANIEWSKI**, délégation de signature est donnée à **Mme Nora DUMONT**, Responsable marchés segment hors produits de santé, en vue de signer les adhésions à des groupements de commande et/ou à des centrales d'achat, les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout accord-cadre ou marché public, et les courriers relatifs à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics, dans la limite de 1 000 000 € HT.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES EQUIPEMENTS

Délégation de signature est donnée à **M. Denis VANDYCKE**, Directeur des équipements, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des équipements (DE)

M. Denis VANDYCKE reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DE faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 221 000 € HT, et à la comptabilité de la DE.

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Denis VANDYCKE**, délégation de signature est donnée à **M. Serge AUDEBAUD**, Adjoint au Directeur des équipements, et à **Mme Martine TAVERNIER**, Responsable de gestion administrative, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Denis VANDYCKE**, **M. Serge AUDEBAUD** et **Mme Martine TAVERNIER**, délégation de signature est donnée à l'assistant comptable identifié en annexe en vue de signer les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes, et les mises en demeure.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Denis VANDYCKE**, **M. Serge AUDEBAUD** et **Mme Martine TAVERNIER**, délégation de signature est donnée aux ingénieurs biomédicaux identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Denis VANDYCKE**, **M. Serge AUDEBAUD**, **Mme Martine TAVERNIER** et des ingénieurs biomédicaux, délégation de signature est donnée aux superviseurs de maintenance et aux coordonnateurs de maintenance identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses relatives à des devis d'un montant inférieur à 1 500 € TTC ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU PATRIMOINE ET INFRASTRUCTURES

Délégation de signature est donnée à **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, Directeur du patrimoine et infrastructures, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction patrimoine et infrastructure (DPI)

M. Pierre-Alexandre CHARRAT reçoit en outre délégation de signature

- en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DPI faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 221 000 € HT et à la comptabilité de la DPI,
- en vue de signer tous les actes d'exécution des marchés en dehors des actes se rapportant à des opérations de travaux supérieurs à 5 225 000 € HT
- en vue de signer les pièces comptables des opérations de travaux y compris supérieures à 5 225 000€HT mais qui individuellement n'excèdent pas 1 000 000 € HT

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, Directeur du patrimoine et infrastructures, délégation de signature est donnée à **M. Olivier JAEGER**, Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation, et à **Mme Marie-Laure THERBY**, Responsable de gestion administrative, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, **M. Olivier JAEGER** et **Mme Marie-Laure THERBY**, délégation de signature est donnée aux assistants comptables identifiés en annexe en vue de signer les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes, et les mises en demeure.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, **M. Olivier JAEGER** et **Mme Marie-Laure THERBY**, délégation de signature est donnée aux responsables de groupe technique identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

ARTICLE 8– DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS, DE LA LOGISTIQUE ET DE LA FONCTION LINGE

Délégation de signature est donnée à **M. Ludovic LALEUW**, Directeur des approvisionnements, de la logistique et de la fonction linge, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des approvisionnements médicaux et non médicaux, de la logistique et de la fonction linge (DALFL).

M. Ludovic LALEUW reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DALFL faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 221 000 € HT, et à la comptabilité de la DALFL.

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Ludovic LALEUW**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Elodie SOUCHET**, Responsable de gestion

administrative, et à **M. Imad FAKHRI**, Responsable du pôle approvisionnements, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Ludovic LALEUW**, **Mme Elodie SOUCHET** et **M. Imad FAKHRI**, délégation de signature est donnée aux responsables de pôle identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

ARTICLE 9– DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou les paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

ARTICLE 10– EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et départements du CHU de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille, le 27 juin 2018

Frédéric BOIRON
Directeur Général

DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL
DELEGATION DE SIGNATURE RELATIVE AU
DEPARTEMENT DES RESSOURCES PHYSIQUES

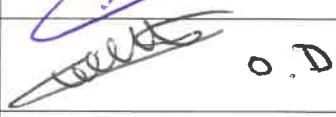
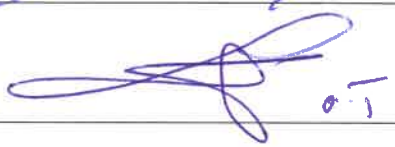
ADMINISTRATION GENERALE

Pièce jointe à la décision enregistrée sous le n°18-05-0400

Département des Ressources Physiques

Liste des personnes habilitées à signer

NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
Angélique BIZOUX-COFFIGNIER	Directrice du Département	
Marie-Cécile BOUILLOT	Directrice Adjointe du Département	
Nicolas STUDER	Directeur des achats du CHU, coordonnateur des achats du GHT	
Karine STANIEWSKI	Coordonnateur de la commande publique	
Nora DUMONT	Responsable marchés segment hors produits de santé	
Denis VANDYCKE	Directeur des équipements	
Serge AUDEBAUD	Adjoint au Directeur des équipements	
Martine TAVERNIER	Responsable de gestion administrative	
Franck STILLATUS	Assistant comptable	
Frédérique CODEVILLE	Ingénieur biomédical	
Frank HOONHORST	Ingénieur biomédical	
Dominique DEVRED	Ingénieur biomédical	
Jeanne LETURGEZ	Ingénieur biomédical	

Laurie TASSIUS	Ingénieur biomédical	
Vincent ROYAL	Ingénieur spécialiste, équipement non médical	
André DESMOUCELLE	Superviseur de maintenance	
Laurent BLANPAIN	Superviseur de maintenance	
Matthieu COMBLE	Coordinateur de maintenance	
Ophélie DELCOURT	Coordinateur de maintenance	
Jean-Marc DUQUESNE	Coordinateur de maintenance	
Michel PETIT	Coordinateur de maintenance	
Didier ROBERT	Coordinateur de maintenance	
David BARALLE	Coordinateur de maintenance	
David BOIDIN	Coordinateur de maintenance	
Pierre-Alexandre CHARRAT	Directeur Patrimoine et Infrastructures	
Olivier JAEGER	Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation	
Marie-Laure THERBY	Responsable de gestion administrative	
Michel LEROY	Assistant comptable	
Raphaël WROBEL	Assistant comptable	
Renaud BRIDOUX	Responsable du groupe technique A	
Jean-Marie LUTUN	Responsable du groupe technique B	
Serge LESAGE	Responsable du groupe technique C	
Wilfrid DESCAMPS	Responsable du groupe technique D	

Wilfrid DESCAMPS	Responsable du groupe technique D	
Ludovic LALEUW	Directeur des approvisionnements médicaux et non-médicaux, de la logistique et de la fonction linge	
Elodie SOUCHET	Responsable de gestion administrative	ES
Imad FAKHRI	Responsable du pôle approvisionnements	I.F
Jean-Marc PARENT	Adjoint au responsable du pôle approvisionnements	JMP
Christophe LENGLET	Responsable du pôle entreposage et distribution	CL
Georges BOSKO	Responsable du pôle transport	GB
Virginie CABY	Adjointe au Responsable du pôle transport	
Erwan DEMERVILLE	Responsable du pôle blanchisserie	ED

Lille, le 27 JUIN 2018

Frédéric BOIRON
Directeur Général

CHU de LILLE
DIRECTION GENERALE

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Direction départementale
des territoires et de la mer
Service eau environnement
Unité police de l'eau

Arrêté préfectoral n°2 portant prescriptions particulières au titre de la loi sur l'eau pour la régularisation de l'extension de serres horticoles sur une superficie de 3,72 ha à DUNKERQUE
prescriptions relatives à l'étanchéification des ouvrages

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

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin Artois-Picardie approuvé le 21 décembre 2015 ;

Vu l'arrêté du 11 septembre 2003 fixant les prescriptions générales applicables aux ouvrages relevant de la rubrique 1.1.1.0 (NOR : DEVE0320170A) ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 décembre 2016 portant prescriptions particulières au titre de la loi sur l'eau pour la régularisation de l'extension de serres horticoles (dossier n°59-2016-00093) ;

Vu la demande d'avis au pétitionnaire sur le projet d'arrêté en date du 02 mai 2018 ;

Vu l'absence de réponse du pétitionnaire ;

Considérant que le maître d'ouvrage a réalisé son projet sans avoir obtenu préalablement l'accord au titre de la Loi sur l'Eau, malgré une réunion qui s'est tenu en sous-préfecture de Dunkerque le 21 décembre 2015 ;

Considérant la situation du bassin de rétention des eaux pluviales au droit d'une zone de nappe sub-affleurante ;

Considérant la mise en place d'un piézomètre par la société Arcadis pour le compte de la SCEA NAVE Philippe et Fils et les résultats de son suivi ;

Considérant ce relevé piézométrique qui montre que la nappe atteint un niveau supérieur au fond du bassin ;

Considérant en conséquence qu'il convient d'étanchéifier le bassin, afin d'assurer le volume de tamponnement en toute période ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer et du secrétaire général de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1er – Objet de l'autorisation

La SCEA NAVE Philippe et Fils, ci-après dénommée le pétitionnaire, doit procéder avant le 31 décembre 2018 à l'étanchéification du bassin d'assainissement des eaux pluviales.

Article 2 – Prescriptions particulières à l'opération

Afin de réduire la durée d'indisponibilité du bassin, les travaux ne pourront démarrer que lorsque le chantier aura été suffisamment approvisionné en géomembrane.

Le pétitionnaire transmettra au service de police de l'eau la date de début du chantier au moins quinze jours en avance, sur la base du modèle joint en annexe, accompagnée d'un planning prévisionnel des travaux

Des essais d'étanchéité seront réalisés avant la remise en eau du bassin. Un rapport de fin de chantier, comportant le résultat de ces essais, sera transmis au service de police de l'eau au plus tard dans les quinze jours suivant l'achèvement des travaux.

Le démontage du piézomètre devra s'effectuer conformément aux dispositions de l'arrêté du 11 septembre 2003. Il ne pourra intervenir qu'après demande expresse du pétitionnaire et validation du service de police de l'eau.

Tant que son démontage n'a pas été effectué, le pétitionnaire assurera la surveillance et la pérennité du piézomètre.

Article 3

Les autres articles de l'arrêté préfectoral du 14 décembre 2016 demeurent inchangés.

Article 4 – Recours

Conformément à l'article L. 514-6 du code de l'environnement, la présente décision est soumise à un contentieux de pleine juridiction. Elle peut être déférée à la juridiction administrative compétente (tribunal administratif de Lille) dans les délais prévus à l'article R. 514-3-1 du même code :

- Par les tiers intéressés en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L. 211-1 et L. 511-1 dans un délai de 4 mois à compter du premier jour de la publication ou de l'affichage de ces décisions ;
- Par le bénéficiaire de l'autorisation, dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée.

Article 5 – Publication

Le présent arrêté sera publié sur le site internet des Services de l'État dans Nord.

Un exemplaire sera affiché en mairie de Dunkerque pendant une durée d'un mois. Un procès-verbal de l'accomplissement de cette formalité sera adressé par les soins du maire à la cellule de police de l'eau de la direction départementale des territoires et de la mer du Nord (62 boulevard de Belfort, CS 90007, 59042 LILLE Cédex).

Article 6 – Exécution et diffusion de l'arrêté

Le secrétaire général de la préfecture du Nord et le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au directeur de la SCEA NAVE Philippe et Fils, et dont copie sera adressée, par la direction départementale des territoires et de la mer au maire de la commune de Dunkerque et au sous-préfet de Dunkerque.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Lille, le - 5 JUIL 2018
Le Préfet
Pour le Préfet, et par délégation
Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

Annexe : modèle de fiche déclarative des travaux

annexe

A RENVOYER IMPÉRATIVEMENT AU SERVICE DE POLICE DE L'EAU

SCEA NAVE Philippe et Fils

« régularisation de l'extension de serres horticoles sur une superficie de 3,72 ha à DUNKERQUE »

étanchéification des ouvrages

Dossier Loi sur l'Eau n°59-2016-00093

Le pétitionnaire ci-dessus dénommé déclare démarrer les travaux d'étanchéification du bassin à la date du :

À retourner dûment complété à :

➔ DDTM du Nord
Service Eau Environnement – Unité police de l'eau
62 Boulevard de Belfort
CS 90007
59042 Lille Cedex

VU POUR ETRE ANNEXE à mon acte
en date du - 5 JUIL 2016

Pour le Préfet, et par délégation
Le Secrétaire Général

Olivier JACOB