RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2018 – NUMÉRO 199 DU 11 SEPTEMBRE 2018

TABLE DES MATIERES

CABINET DU PREFET

DIRECTION DES SECURITES

Arrêté préfectoral du 06 septembre 2018 portant dissolution de la régie de recettes de l'État instituée auprès de la police municipale de QUESNOY-SUR-DEULE (Nord)

Arrêté préfectoral du 06 septembre 2018 portant dissolution de la régie de recettes de l'État instituée auprès de la police municipale de RONCHIN (Nord)

Arrêté préfectoral du 06 septembre 2018 portant dissolution de la régie de recettes de l'État instituée auprès de la police municipale de WATTRELOS (Nord)

GENDARMERIE

Arrêté du 1er septembre 2018 portant subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué

DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE DES ROUTES NORD

Arrêté préfectoral du 07 septembre 2018 portant délégation de signature aux collaborateurs de la direction inter-départementale des routes Nord pour l'exercice des attributions liées à la gestion du personnel

Arrêté préfectoral du 07 septembre 2018 portant délégation de signature aux collaborateurs de la direction interdépartementale des routes Nord pour l'exercice de passation et d'exécution des marchés

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Arrêté du 03 septembre 2018 portant délégation de signature
service des impôts des entreprises de ROUBAIX NORD

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté préfectoral du 10 juillet 2018 relatif à la création de l'Association Foncière Intercommunale d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier de WALLERS ARENBERG/ HAVELUY/ DENAIN

statuts de l'Association

CENTRE HOSPITALIER SAMBRE-ARTOIS

Décision N°37/2017 du 02 mai 2017 portant délégations de signatures

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE

Décision du 10 septembre 2018 portant ouverture d'un concours sur titres pour l'accès au grade de Cadre de santé paramédical, filière infirmière, domaine encadrement d'équipe dans les unités de soins

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Cabinet du Préfet

Direction des sécurités

Bureau de la prévention de la délinquance et de la radicalisation

Section polices municipales

Arrêté préfectoral portant dissolution de la régie de recettes de l'Etat instituée auprès de la police municipale de QUESNOY SUR DEULE (Nord)

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 décret n° 92-681 en date 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 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

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

Vu l'arrêté préfectoral en date du 24 septembre 2015 portant institution d'une régie de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de QUESNOY SUR DEULE ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 02 août 2016 portant nomination d'un régisseur de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de QUESNOY SUR DEULE ;

Vu le courrier du maire de QUESNOY SUR DEULE en date du 31 juillet 2018 demandant la clôture de la régie à compter du 1er septembre 2018 ;

Vu l'avis favorable en date du 04 septembre 2018 de Monsieur l'administrateur général des finances publiques, directeur régional des finances publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 03 septembre 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Romain ROYET, directeur de cabinet ;

Sur proposition du directeur de cabinet ;

ARRÊTE

Article 1er – L'arrêté préfectoral en date du 24 septembre 2015 portant institution d'une régie de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de QUESNOY SUR DEULE est abrogé à compter du 1er septembre 2018, entraînant à compter de cette même date, l'abrogation de l'arrêté préfectoral du 02 août 2016 portant nomination d'un régisseur de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de QUESNOY SUR DEULE.

Article 2 – Le directeur de cabinet du Préfet 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 06 septembre 2018

pour le préfet et par délégation
le directeur de cabinet

Romain ROYET

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Cabinet du Préfet

Direction des sécurités

Bureau de la prévention de la délinquance et de la radicalisation

Section polices municipales

Arrêté préfectoral portant dissolution de la régie de recettes de l'Etat instituée auprès de la police municipale de RONCHIN (Nord)

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 décret n° 92-681 en date 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 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

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

Vu l'arrêté préfectoral en date du 28 janvier 2003 portant institution d'une régie de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de RONCHIN ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 24 avril 2013 portant nomination d'un régisseur de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de RONCHIN ;

Vu le courrier du maire de RONCHIN en date du 03 août 2018 demandant la clôture de la régie à compter du 1er septembre 2018 ;

Vu l'avis favorable en date du 04 septembre 2018 de Monsieur l'administrateur général des finances publiques, directeur régional des finances publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 03 septembre 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Romain ROYET, directeur de cabinet ;

Sur proposition du directeur de cabinet ;

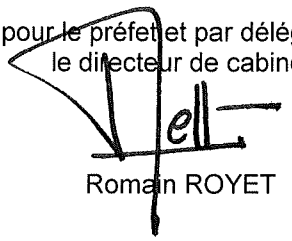
ARRÊTE

Article 1er – L'arrêté préfectoral en date du 28 janvier 2003 portant institution d'une régie de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de RONCHIN est abrogé à compter du 1er septembre 2018, entraînant à compter de cette même date, l'abrogation de l'arrêté préfectoral du 24 avril 2013 portant nomination d'un régisseur de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de RONCHIN.

Article 2 – Le directeur de cabinet du Préfet 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 06 septembre 2018

pour le préfet et par délégation
le directeur de cabinet



Romain ROYET

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Cabinet du Préfet

Direction des sécurités

Bureau de la prévention de la délinquance et de la radicalisation

Section polices municipales

Arrêté préfectoral portant dissolution de la régie de recettes de l'Etat instituée auprès de la police municipale de WATTRELOS (Nord)

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 décret n° 92-681 en date 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 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

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

Vu l'arrêté préfectoral en date du 25 février 2003 portant institution d'une régie de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de WATTRELOS ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 07 octobre 2016 portant nomination d'un régisseur de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de WATTRELOS ;

Vu le courrier du maire de WATTRELOS en date du 09 août 2018 demandant la clôture de la régie à compter du 31 décembre 2018 ;

Vu l'avis favorable en date du 04 septembre 2018 de Monsieur l'administrateur général des finances publiques, directeur régional des finances publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 03 septembre 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Romain ROYET, directeur de cabinet ;

Sur proposition du directeur de cabinet ;

ARRÊTE

Article 1er – L'arrêté préfectoral en date du 25 février 2003 portant institution d'une régie de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de WATTRELOS est abrogé à compter du 31 décembre 2018, entraînant à compter de cette même date, l'abrogation de l'arrêté préfectoral du 07 octobre 2016 portant nomination d'un régisseur de recettes de l'Etat auprès de la police municipale de WATTRELOS.

Article 2 – Le directeur de cabinet du Préfet 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 06 septembre 2018

pour le préfet et par délégation
le directeur de cabinet

Romain ROYET

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ NORD

Gendarmerie nationale

RÉGION DE GENDARMERIE HAUTS-DE-FRANCE
COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE
POUR LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ NORD

DIVISION DE L'APPUI OPÉRATIONNEL

BUREAU DU BUDGET ET DE L'ADMINISTRATION

N° 22606 du 1er septembre 2018
GEND/RGHF/DAO/BBA/SA

RAA n° 183 /2018

ARRÊTÉ
portant subdélégation de signature
pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué

Le général de corps d'armée Guy **CAZENAVE-LACROUTZ**,
commandant la région de gendarmerie Hauts-de-France
et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Nord,

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment l'article R122-32 à R122-35 ;
Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
Vu le décret n°2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret n°2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;
Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE, préfet de la région Nord – Pas-de-Calais – Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord, à compter du 4 mai 2016 ;
Vu le décret n° 2016-1265 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Hauts-de-France ;
Vu le décret du 25 juillet 2018 portant élévations, promotions, nominations et affectations dans la 1re et 2e section des officiers généraux, et notamment de M. le général de division Guy CAZENAVE-LACROUTZ, élevé aux rang et appellation de général de corps d'armée et nommé commandant de la région de gendarmerie Hauts-de-France, commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Nord, à compter du 1er septembre 2018 ;
Vu l'arrêté du 18 juillet 2013 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole ;
Vu l'arrêté du 01 septembre 2018 du Préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet de la région Hauts- de-France, préfet du Nord, donnant délégation au général de corps d'armée Guy CAZENAVE- LACROUTZ, commandant la région de gendarmerie Hauts-de-France et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Nord ;
Vu la charte de gestion du programme 152 « gendarmerie nationale », en date du 30 juillet 2014 ;

ARRÊTE :

Article 1 - Délégation est donnée au général André **SELLINI**, commandant de région en second, et au colonel Paul-Henri **BASSAGET**, chef de la division de l'appui opérationnel, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions, tous actes concernant l'ordonnancement des recettes et des dépenses imputées sur le budget du ministère de l'intérieur - programme n°152 gendarmerie nationale – BOP Nord – UO Nord – Pas-de-Calais, sans limitation de montant.

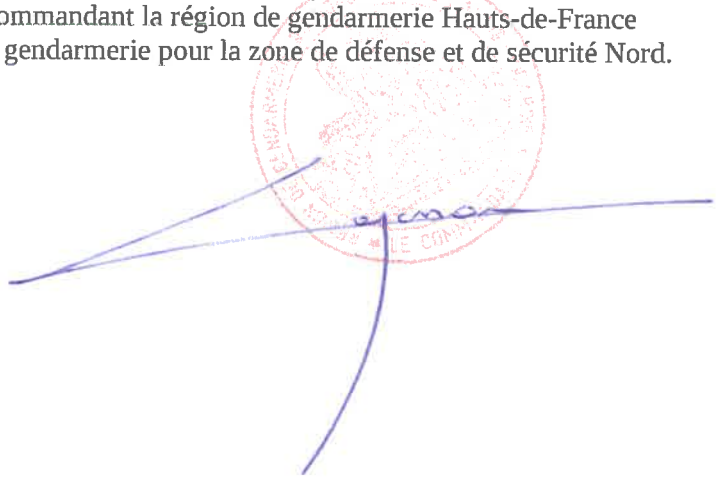
Article 2 - Délégation est donnée au colonel Didier **FORTIN**, commandant de région adjoint, commandant le groupement de gendarmerie départementale de la Somme, et au colonel Mathieu **FRUSTIÉ**, commandant en second le groupement de gendarmerie départementale de la Somme, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions, tous actes concernant l'ordonnancement des recettes et des dépenses imputées sur le budget du ministère de l'intérieur - programme n°152 gendarmerie nationale – BOP Nord – UO Picardie, sans limitation de montant.

Article 3 - L'arrêté du 02/10/2017, publié au RAA n°220 du 02/10/2017 de la préfecture du Nord, est abrogé.
Cet arrêté interrompt ses effets en cas de cessation de fonction du délégant ou du délégataire.

Article 5 – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et une copie en sera notifiée à chacun des subdélégataires.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le 01er septembre 2018

Pour le préfet et par délégation,
le général de corps d'armée Guy **CAZENAVE-LACROUTZ**,
commandant la région de gendarmerie Hauts-de-France
et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Nord.



DESTINATAIRES :

- Monsieur le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord
- Monsieur le secrétaire général du SGAMI-Nord
- Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques
- Intéressés
- Répertoire des actes administratifs

ARRETE PREFECTORAL
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
aux collaborateurs de la direction interdépartementale des routes Nord
pour l'exercice des attributions liées à la gestion du personnel

LE PREFET COORDONNATEUR DES ITINERAIRES ROUTIERS
LE PREFET DE LA REGION Hauts de France
PREFET DU NORD
Officier de la légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

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

Vu le décret n°2006-304 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementales des routes ;

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant M. Michel LALANDE préfet de la région Nord-Pas-de-Calais-Picardie, préfet du Nord à compter du 4 mai 2016 ;

Vu le décret n°2008-158 du 22 février 2008 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 ;

Vu l'arrêté interministériel du 26 mai 2006 portant constitution des directions interdépartementales des routes ;

Vu l'arrêté du ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire en date du 18 août 2008, nommant M. François DELEBARRE directeur interdépartemental des routes Nord;

Vu l'arrêté du préfet du Nord, préfet de la région Hauts de France, préfet coordonnateur des itinéraires routiers en date du 18 juillet 2018 fixant l'organisation de la direction interdépartementale des routes Nord ;

Vu l'arrêté du préfet coordonnateur des itinéraires routiers, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais-Picardie, préfet du Nord en date du 4 mai 2016 portant délégation de signature à M. François dit « Xavier » DELEBARRE, directeur interdépartemental des routes Nord

Sur proposition de Mme la secrétaire générale de la direction interdépartementale des routes du Nord,

ARRETE

Article 1er : En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Xavier DELEBARRE, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur interdépartemental des routes Nord, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1er de l'arrêté du 4 mai 2016 susvisé sera exercée par :

- Mme Véronique LIEVEN, attachée d'administration de l'État hors classe, secrétaire générale de la direction interdépartementale des routes Nord, à l'exception des actes portant constitution des commissions administratives locales compétentes pour les personnels à gestion déconcentrée ;

- M. Claude GANIER, attaché d'administration de l'État hors classe, directeur adjoint exploitation de la direction interdépartementale des routes Nord, à l'exception des actes portant constitution des commissions administratives locales compétentes pour les personnels à gestion déconcentrée ;

- M. Xavier MATYKOWSKI, ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat, directeur adjoint techniques et ingénierie routière de la direction interdépartementale des routes Nord, à l'exception des actes portant constitution des commissions administratives locales compétentes pour les personnels à gestion déconcentrée.

Article 2 : En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Xavier DELEBARRE, ingénieur général des ponts et chaussées, directeur interdépartemental des routes Nord, délégation est consentie pour signer les actes suivants :

- Établissement des ordres de mission sur le territoire national ;

- Établissement des ordres de mission internationaux valables pour les déplacements d'une journée ;

dans le cadre de leurs attributions, respectivement à :

- Mme Aurélie DUBRAY, cheffe du service des politiques et techniques ;

- M. Thomas COURBON, adjoint à la cheffe du service des politiques et techniques ;

- M. Arnaud PARMENTIER , chef de l'arrondissement de gestion de la route secteur Ouest ;

- Mme Solveig MASSE, cheffe de l'arrondissement de gestion de la route secteur Est ;

- M. Romain BONHOMME, chef du service d'ingénierie routière secteur Est ;

- Mme Sophie CLEMENT-ZIZA, cheffe du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;

- M. Alain HUGON, chargé de mission exploitation.

Article 3 : En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Xavier DELEBARRE, ingénieur général des ponts et chaussées, directeur interdépartemental des routes Nord, délégation est consentie à Mme Nathalie KORCZ, responsable de la cellule ressources humaines du secrétariat général, pour signer les actes relatifs à la gestion du personnel listés dans les sections de l'arrêté préfectoral du 4 mai 2016 reprises ci-dessous :

1.-Pour l'intégralité du personnel de ses services

1.1.- Affectations

1.2.- Autorisations d'absence et congés

1.3.- Temps partiel

1.4.- Positions

1.7.- Nouvelle bonification indiciaire

1.8.- Autorisations spéciales d'absence

1.9.- Divers

1.10.- Maintien en poste

2.- Attributions complémentaires

2.1.- Pour les adjoints administratifs et les dessinateurs

2.1.1.- Nomination

2.1.2. - Notation

2.1.3. - Avancement

2.1.4. - Mutations

2.1.6. - Recrutement

2.1.7. - Positions

2.1.9. - Congés

2.1.10. - Autorisations d'absence et aménagements et facilités d'horaires spécifiques aux fonctionnaires stagiaires

2.1.11. - Temps de travail (fonctionnaires titulaires)

2.2. - Pour les agents relevant du corps des personnels d'exploitation de l'État

2.3. - Pour les conducteurs des travaux publics de l'État

2.4. - Pour les personnels non titulaires

Article 4 : Délégation de signature est consentie à l'effet de signer les actes courants en matière de gestion du personnel :

- Congés annuels ;
- Autorisations spéciales d'absence, sous réserve de production de justificatif ;

concernant les agents placés sous leur autorité et dans le cadre de leurs attributions respectives :

- Mme Aurélie DUBRAY, cheffe du service des politiques et techniques ;
- M. Thomas COURBON, adjoint à la cheffe du service des politiques et techniques ;
- M. Alain HUGON, chargé de mission exploitation ;
- Mme Solveig MASSE, cheffe de l'arrondissement de gestion de la route secteur Est ;
- M. Romain BONHOMME, chef du service d'ingénierie routière secteur Est ;
- M. Arnaud PARMENTIER, chef de l'arrondissement de gestion de la route secteur Ouest ;
- Mme Sophie CLEMENT-ZIZA, cheffe du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- Mme Dominique DELOBELLE, responsable de la cellule communication ;
- M. Philippe NICOLLE, responsable des l'Équipe spécialisée Travaux (EST) ;
- M. Gilbert SOURZAC, adjoint au responsable de l'EST ;
- M. Didier VIGREUX, responsable du site de Lille de l'EST ;
- M. Jean-Luc ROBERT, responsable du site de Laon de l'EST ;
- M. Yvon THIRE, responsable du site de Beauvais de l'EST ;
- Mme Martine ERBA, responsable du pôle pilotage et administratif du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- Mme Nora BLEHADJ, adjointe à la responsable du pôle pilotage et administratif ;
- M. Philippe SCHOTTE, responsable du pôle études tracé routier du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- M. Alain AUGUSTYNIAK, responsable du pôle études terrassement, chaussées, ouvrages d'art du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;

- M. Alexandre ALBERT, chargé de projets du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- M. Mohamed BAILEK, chargé de projets du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- M. Jean-Baptiste BOUCHARD, chargé de projets du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- M. Fabien LOCATELLI, chargé de projets du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- Mme Marie RICAUD-SOULAN, chargée de projets du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- Mme Karine DAVIAUD, responsable du pôle administratif et financier du service d'ingénierie routière secteur Est ;
- M. Alexandre DAVIN responsable du pôle études chaussées terrassement du service d'ingénierie routière secteur Est ;
- M. Serge SEIGNON responsable du pôle études assainissement environnement tracé du service d'ingénierie routière secteur Est ;
- M. Hugo DE LUCA, responsable du pôle études ouvrages d'art équipements du service d'ingénierie routière secteur Est ;
- M. Benoît GRAPARD, chef du pôle travaux, référent méthode du service d'ingénierie routière secteur Est ;
- M. Sylvain WALLIANG, responsable de la cellule gestion des ouvrages d'art du service des politiques et techniques ;
- M. Jean-Éric PERUCHON, responsable de la cellule mobilité intelligente du service des politiques et techniques ;
- M. Luc BEAUDELOT, responsable de la cellule ingénierie entretien chaussées et dépendances du service des politiques et techniques ;
- Mme Marie-Juliette BARTHES, responsable de la cellule gestion de trafic du service des politiques et techniques ;
- M. Romain PLANCKE, responsable de la cellule matériel du service politiques et techniques ;
- M. Bernard STEVENARD, responsable de la cellule sécurité routière du service des politiques et techniques;
- M. Lionel DESHAYES, responsable de la cellule politiques de la route du service des politiques et techniques ;
- Mme Violaine LORTHOLARY, responsable du pôle marché du service des politiques et techniques ;
- Mme Sophie GADOUCHE, responsable du pôle Budget/DDP du service des politiques et techniques ;
- M. Fabien DEROUBAIX, responsable de la cellule prospective et conseil de gestion du secrétariat général ;
- Mme Lucie TAILLIEZ, responsable de la cellule achats, moyens généraux du secrétariat général ;
- M. Alain DIPRE, responsable du pôle moyens-généraux de la cellule achats, moyens généraux ;
- Mme Odile VIDAL-SAGNIER, responsable du pôle immobilier de la cellule achats, moyens généraux ;

- Mme Vinciane DELTOMBE, responsable du pôle achats de la cellule achats, moyens généraux ;
- Mme Nathalie KORCZ, responsable de la cellule ressources humaines du secrétariat général ;
- Mme Mandy LEPEZ, responsable du pôle formation de la cellule ressources humaines ;
- MmeCéline SUEUR, responsable du pôle gestion de proximité de la cellule ressources humaines ;
- Mme Audrey MARAIS, responsable du pôle effectifs, promotions et mobilités ;
- M. Laurent BOCQUILLON, responsable de la cellule prévention, hygiène et sécurité du secrétariat général ;
- M. Eddie GLOWACKI, responsable de la cellule informatique du secrétariat général ;
- M. Guillaume BETRANCOURT, responsable du bureau de pilotage à l'arrondissement de gestion de la route secteur Ouest
- M. Marc RAMMAULT, chef du CIGT de Lille ;
- M. Stève DUPONT, adjoint au chef du CIGT de Lille ;
- M. Stéphane MILLE, chef du district littoral
- M. Pierre ZAROW, adjoint au chef du district littoral ;
- M. Franck BLARY, chef du CEI d'Escoeuilles ;
- M. Hugo DELPLACE, chef du CEI de Peuplingues ;
- M. Bruno SAUVAGE, chef du CEI de Coudekerque ;
- M. Yannick LAGIER, chef du CEI de Steenvoorde ;
- Mme Gladys VANHEMELSDAELE, cheffe du district de Lille ;
- Mme Anne-Sophie MONNIER, adjointe à la cheffe du district de Lille ;
- M. Emmanuel LUDOT, chef du CEI de Lille Ouest ;
- M. Mehdi BURY, adjoint au chef de CEI de Lille-Ouest ;
- M. Jacques LETERME, chef du CEI de Lille 4 Cantons ;
- Mme Karine VALESCANT, adjointe au chef du CEI de Lille – 4 Cantons ;
- M. Gérald DELANNOY, chef du district Amiens-Valenciennes ;
- M. Vincent DELINS, adjoint au chef du district Amiens-Valenciennes ;
- M. Didier JENDRZEZAK, chef du CEI de Valenciennes / La Sentinelle ;
- M. Christophe MONNIAUX, adjoint au chef du CEI de Valenciennes / La Sentinelle ;
- M. Bruno BALAWADJER, chef du CEI de Dourges ;
- M. Hervé KIRKET, adjoint au chef du CEI de Dourges ;
- M. Emmanuel HERICOTTE, chef du CEI d'Amiens/Camon ;

- M. Gérald BRISSEZ, chef du CEI d'Arras/Duisans
- Mme Nathalie WILBERT, responsable du bureau de pilotage à l'arrondissement de gestion de la route secteur EST
- M. François-Xavier PAYER, chef du CIGT de Reims ;
- M. Giuseppe MALARA, chef du district Reims-Ardennes ;
- M. Jean MOREAU, adjoint au chef du district Reims-Ardennes ;
- M. Antoine TELENTA, chef du CEI de Charleville Mézières ;
- M. Bernard MAUREL, adjoint au chef du CEI de Charleville Mézières ;
- Mme Sandrine L'HUILLIER, cheffe du CEI de Rethel ;
- Mme Virginie CORNET, cheffe du CEI de Reims ;
- M. Adrien KARGOL, chef du district de Laon ;
- Mme Élisabeth WITKOWSKI, adjointe du chef du district de Laon ;
- M. Denis BAUDOUX, chef du CEI de Nanteuil,
- M. Marc VOITURON, chef du CEI de Soissons ;
- M. Lionel LHOTTE, adjoint au chef de CEI de Soissons ;
- M. Thierry DEMOYENCOURT, chef du CEI de Laon ;
- M. Nicolas CLIQUENNOIS, chef du CEI d'Avesnes ;
- M. Christophe CHAUMEAU, chef du CEI de Clermont/Breuil-le-Sec.

Article 5 : Dès son entrée en vigueur, le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du 2 mars 2018 portant délégation de signature aux collaborateurs de la direction interdépartementale des routes Nord pour l'exercice des attributions liées à la gestion de personnel.

Article 6 : Mme Véronique LIEVEN, secrétaire générale de la direction interdépartementale des routes Nord, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés. Une copie de cet arrêté ainsi que des modifications ultérieures qui lui seraient apportées seront adressées au préfet coordonnateur des itinéraires routiers, préfet de la région des Hauts de France , préfet du Nord .

Lille, le - 7 SEP. 2018

Pour le préfet coordonnateur des itinéraires routiers,
préfet de la région des Hauts de France
préfet du Nord,
et par délégation,
Le directeur interdépartemental des routes Nord

X. DELEBARRE

ARRETE PREFECTORAL
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
aux collaborateurs de la direction interdépartementale des routes Nord
pour l'exercice des attributions de passation et d'exécution des marchés
et
pour l'exercice des attributions d'ordonnancement secondaire de recettes et de dépenses imputées sur le budget de l'État

LE PREFET COORDONNATEUR DES ITINERAIRES ROUTIERS
LE PREFET DE LA REGION Hauts de France
PREFET DU NORD
Officier de la légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 4 ;

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

Vu le décret n°2006-304 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementales des routes ;

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant M. Michel LALANDE préfet de la région Hauts de France préfet du Nord à compter du 4 mai 2016 ;

Vu le décret n°2008-158 du 22 février 2008 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 ;

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté interministériel du 21 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires ;

Vu l'arrêté ministériel du 29 décembre 2005 relatif au contrôle financier des programmes et des services du Ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer ;

Vu l'arrêté ministériel du 29 décembre 2005 relatif au contrôle financier des programmes et des services du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie ;

Vu l'arrêté interministériel du 26 mai 2006 portant constitution des directions interdépartementales des routes ;

Vu l'arrêté du ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire en date du 18 août 2008, nommant M. François DELEBARRE directeur interdépartemental des routes Nord;

Vu l'arrêté du préfet du Nord, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais, préfet coordonnateur des itinéraires routiers en date du 18 juillet 2018 fixant l'organisation de la direction interdépartementale des routes Nord ;

Vu l'arrêté du préfet coordonnateur des itinéraires routiers, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais-Picardie, préfet du Nord en date du 4 mai 2016 portant délégation de signature à M. François dit « Xavier » DELEBARRE, directeur interdépartemental des routes Nord ;

Vu le protocole précisant l'organisation financière et comptable associant dans une démarche partagée les services prescripteurs dont la direction interdépartementale des routes Nord, la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts-de-France et la direction régionale des finances publiques des Hauts-de-France signé le 5 janvier 2018 ;

Sur proposition de Mme la secrétaire générale de la direction interdépartementale des routes du Nord,

ARRETE

Article 1er : En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Xavier DELEBARRE, directeur interdépartemental des routes Nord, la délégation de signature qui est conférée, en matière d'ordonnancement secondaire et en matière de passation de marchés publics, aux articles 2 et 6 de l'arrêté du 4 mai 2016 susvisé sera exercée par :

- M. Claude GANIER, attaché d'administration de l'État hors classe , directeur adjoint entretien exploitation de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- M. Xavier MATYKOWSKI, ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat, directeur adjoint techniques et ingénierie routière de la direction interdépartementale des routes Nord.

Article 2 : Dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives et dans les conditions fixées par le directeur interdépartemental des routes Nord dans les instructions aux services relatives aux marchés publics, délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après à l'effet de :

- signer au nom du pouvoir adjudicateur les marchés publics selon une procédure adaptée visée à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 27 de l'arrêté n° 2016-360 du 25 mars 2016 et d'un montant strictement inférieur à 90 000 euros HT ainsi que tous les actes dévolus à la personne en charge de la passation et de l'exécution de ces marchés publics par le Code des marchés publics, l'ordonnance n° 2015-899 et le décret n° 2016-360 susvisés et les cahiers des clauses administratives générales
- signer y compris par validation dans les progiciels Chorus Formulaire et Chorus DT les demandes et actes d'engagement juridique dans la limite de 90 000 euros HT
- signer y compris par validation dans le progiciel Chorus Formulaire la certification du service fait, les états d'acompte et les recettes sans limitation de montant :

  - Mme Véronique LIEVEN, attachée d'administration de l'État hors classe, secrétaire générale de la direction interdépartementale des routes Nord, pour les marchés de fonctionnement courant liés aux approvisionnements généraux et l'immobilier.
  - Mme Aurélie DUBRAY, ingénieur divisionnaire des TPE, cheffe du service des politiques et des techniques de la direction interdépartementale des routes Nord, pour les marchés de prestations et de travaux d'entretien, d'équipement de la route et de sécurité routière.
  - M. Thomas COURBON, ingénieur des TPE, adjoint à la cheffe du service des politiques et des techniques de la direction interdépartementale des routes Nord, pour les marchés de prestations et de travaux d'entretien, d'équipement de la route et de sécurité routière.
  - M. Romain BONHOMME, conseiller d'administration de l'écologie, chef du service d'ingénierie routière secteur Est de la direction interdépartementale des routes Nord, pour les prestations et travaux d'ingénierie relevant de la compétence du service d'ingénierie routière secteur Est.
  - Mme Sophie CLEMENT-ZIZA, ingénieur divisionnaire des TPE, cheffe du service d'ingénierie routière secteur Ouest de la direction interdépartementale des routes Nord, pour les prestations et travaux d'ingénierie relevant de la compétence du service d'ingénierie routière secteur Ouest.
  - Mme Solveig MASSE, ingénieur en chef des TPE, cheffe de l'arrondissement de gestion de la route secteur Est, pour les marchés de prestations et de travaux d'entretien et d'équipement de la route de la compétence de l'arrondissement de gestion de la route secteur Est.
  - M. Arnaud PARMENTIER , ingénieur divisionnaire des TPE, chef de l'arrondissement de gestion de la route secteur Ouest, pour les marchés de prestations et de travaux d'entretien et d'équipement de la route de la compétence de l'arrondissement de gestion de la route secteur Ouest.
  - M. Alain HUGON, ingénieur divisionnaire des TPE, chargé de mission exploitation ;

Article 3: Dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives et dans les conditions fixées par le directeur interdépartemental des routes Nord dans les instructions aux services relatives aux marchés publics, délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après, à l'effet de

- signer au nom du pouvoir adjudicateur les marchés publics passés selon une procédure adaptée visée à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 27 de l'arrêté n° 2016-360 du 25 mars 2016 et d'un montant strictement inférieur à 20 000 euros HT ainsi que tous les actes dévolus à la personne en charge de la passation et de l'exécution de ces marchés publics par le Code des marchés publics, l'ordonnance n° 2015-899 et le décret n° 2016-360 susvisés et les cahiers des clauses administratives générales :
- signer y compris par validation dans les progiciels Chorus Formulaire et Chorus DT les demandes et actes d'engagement juridique dans la limite de 20 000 euros HT
- signer y compris par validation dans le progiciel Chorus Formulaire la certification du service fait, les états d'acompte et les recettes sans limitation de montant :
  - Mme Dominique DELOBELLE, responsable de la cellule communication ;
  - M. Fabien DEROUBAIX, responsable de la cellule prospective et conseil de gestion du secrétariat général ;
  - Mme Nathalie KORCZ, responsable de la cellule ressources humaines du secrétariat général ;
  - M. Eddie GLOWACKI, responsable de la cellule informatique du secrétariat général ;
  - Mme Lucie TAILLIEZ, responsable de la cellule achat, moyens généraux du secrétariat général ;
  - M. Alain DIPRE, responsable du pôle moyens généraux du secrétariat général ;
  - M. Laurent BOCQUILLON, responsable de la cellule prévention, hygiène et sécurité du secrétariat général ;
  - M. Luc BEAUDELOT, responsable de la cellule ingénierie entretien chaussées et dépendances du service des politiques et techniques ;
  - M. Sylvain WALLIANG, responsable de la cellule gestion des ouvrages d'art du service des politiques et techniques ;
  - M. Jean-Éric PERUCHON, responsable de la cellule mobilité intelligente du service des politiques et techniques ;
  - M. Bernard STEVENARD, responsable de la cellule sécurité routière du service des politiques et techniques ;
  - Mme Violaine LORTHOLARY, responsable du pôle marché de la cellule gestion finances et marchés
  - Mme Sophie GADOUCHE, responsable du pôle Budget/DDP de la cellule gestion finances et marchés
  - M. Lionel DESHAYES, responsable de la cellule politiques de la route du service des politiques et techniques ;
  - Mme Marie-Juliette BARTHES, responsable de la cellule gestion de trafic, du service des politiques et techniques ;
  - M. Romain PLANCKE, responsable de la cellule matériel du service des politiques et techniques ;
  - M. François-Xavier PAYER, chef du centre d'ingénierie et de gestion de trafic de Reims ;
  - M. Marc RAMMAULT, chef du centre d'ingénierie et de gestion du trafic de Lille ;
  - M. Stève DUPONT, adjoint du chef d'ingénierie et de gestion du trafic de Lille
  - M. Stéphane MILLE, chef du district Littoral ;
  - M. Pierre ZAROW, adjoint au chef du district Littoral ;

- Mme Gladys VANHEMELSDAELE, cheffe du district de Lille ;
- Mme Anne-Sophie MONNIER, adjointe à la cheffe du district Lille ;
- M. Gérald DELANNOY , chef du district Amiens Valenciennes ;
- M. Vincent DELINS , adjoint au chef du district Amiens Valenciennes ;
- M. Giuseppe MALARA, chef du district Reims Ardennes ;
- M. Jean MOREAU, adjoint au chef du district Reims Ardennes ;
- M. Adrien KARGOL , chef du district de Laon ;
- Mme Élisabeth WITKOWSKI, adjointe au chef du district de Laon
- M. Philippe NICOLLE, responsable de l'Équipe spécialisée Travaux ;
- M. Gilbert SOURZAC, adjoint au responsable de l'Équipe spécialisée Travaux ;
- M. Didier VIGREUX, responsable du site de Lille ;
- Mme Marie RICAUD-SOULAN, cheffe de projets du SIR Ouest ;
- M. Alexandre ALBERT, chef de projets du SIR Ouest ;
- M. Jean-Baptiste BOUCHARD, chef de projets du SIR Ouest ;
- M. Fabien LOCATELLI, chef de projets du SIR Ouest ;
- M. Daniel VITSE, chef de projets du SIR Ouest ;
- M. Mohamed BAILEK, chef de projets du SIR Ouest ;
- Mme Karine DAVIAUD, chef de pôle du SIR Est ;
- M. Mohamed MEKOUI, chef de projets du SIR Est ;
- M. Benoît GRAPARD, chef de projets du SIR Est ;
- M. Tanguy SERARD, chef de projets du SIR Est ;
- M. Hugo DE LUCA, chef de pôle au SIR Est ;
- M. Serge SEIGNON, chef de pôle au SIR Est ;
- M. Alexandre DAVIN, chef de pôle au SIR Est.

Article 4 : Dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives et dans les conditions fixées par le directeur interdépartemental des routes Nord dans les instructions aux services relatives aux marchés publics, délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après, à l'effet de

- signer au nom du pouvoir adjudicateur les marchés publics passés selon une procédure adaptée visée à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 27 de l'arrêté n° 2016-360 du 25 mars 2016 et d'un montant strictement inférieur à 4 000 euros HT ainsi que tous les actes dévolus à la personne en charge de la passation et de l'exécution de ces marchés publics par le Code des marchés publics, l'ordonnance n° 2015-899 et le décret n° 2016-360 susvisés et les cahiers des clauses administratives générales ;
- signer y compris par validation dans les progiciels Chorus Formulaire et Chorus DT les demandes et actes d'engagement juridique dans la limite de 4 000 euros HT
- signer y compris par validation dans le progiciel Chorus Formulaire la certification du service fait, les états d'acompte et les recettes sans limitation de montant :
  - Mme Mandy LEPEZ, responsable du pôle formation du secrétariat général ;
  - Mme Odile VIDAL-SAGNIER, responsable du pôle immobilier du secrétariat général ;
  - M. Nicolas CLIQUENNOIS, chef du CEI d'Avesnes ;
  - M. Christophe CHAUMEAU, chef du CEI de Clermont / Breuil-le-Sec ;
  - M. Denis BAUDOUX, chef du CEI de Nanteuil ;
  - M. Marc VOITURON chef du CEI de Soissons ;
  - M.Thierry DEMOYENCOURT, chef du CEI de Laon ;
  - Mme Virginie CORNET, cheffe du CEI de Reims ;
  - Mme Sandrine L'HUILLIER, cheffe du CEI de Rethel ;
  - M. Antoine TELENTA, chef du CEI de Charleville Mézières ;
  - M. Bernard MAUREL, adjoint au chef de Charleville Mézières ;
  - M. Gérald BRISSEZ, chef du CEI d'Arras / Duisans ;
  - M. Bruno BALAWADJER, chef du CEI de Dourges ;
  - M. Emmanuel HERICOTTE, chef du CEI d'Amiens / Camon ;
  - M. Didier JENDRZEZAK, chef du CEI de Valenciennes / La Sentinelle ;
  - M. Jacques LETERME, chef du CEI de Lille – 4 Cantons ;
  - M. Emmanuel LUDOT , chef du CEI de Lille Ouest ;
  - M. Bruno SAUVAGE, chef du CEI de Coudekerque ;
  - M. Franck BLARY, chef du CEI d'Escoeuilles ;
  - M. Hugo DELPLACE, chef du CEI de Peuplingues ;
  - M. Yannick LAGIER, chef du CEI de Steenvoorde ;
  - M. Jean-Luc ROBERT, responsable du site de Laon de l'Équipe Spécialisée Travaux ;
  - M. Yvon THIRE, responsable du site de Beauvais de l'Équipe Spécialisée Travaux.

Article 5 : En cas d'urgence impérieuse au sens de l'article 30 I 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, délégation est donnée aux cadres de permanence désignés ci-après, à l'effet d'engager les dépenses et de signer tous les marchés publics et tous les actes dévolus à la personne en charge de la passation et de l'exécution des marchés publics par le Code des marchés publics, l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le décret n° 2016-360 susvisé et les cahiers des clauses administratives générales, durant leurs périodes de permanence respectives et dans la limite de ce qui est strictement nécessaire pour faire face à cette urgence impérieuse, :

- M. Claude GANIER, directeur adjoint entretien exploitation de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- M. Xavier MATYKOWSKI, directeur adjoint des techniques et de l'ingénierie routière de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- Mme Véronique LIEVEN, secrétaire générale de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- Mme Aurélie DUBRAY, cheffe du service des politiques et techniques de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- M. Thomas COURBON, adjoint à la cheffe du service des politiques et techniques de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- Arnaud PARMENTIER, chef de l'arrondissement de gestion de la route secteur Ouest de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- Mme Solveig MASSE, cheffe de l'arrondissement de gestion de la route du secteur Est de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- M. Romain BONHOMME, chef du service d'ingénierie routière secteur Est de la direction interdépartementale des routes Nord ;
- Mme Sophie CLEMENT-ZIZA, cheffe du service d'ingénierie routière secteur Ouest de la direction interdépartementale des routes Nord, pour les prestations et travaux d'ingénierie relevant de la compétence du service d'ingénierie routière secteur Ouest ;
- M. Alain HUGON, chargé de mission exploitation auprès du directeur interdépartemental des routes Nord ;

Article 6 : Habilitation est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de constater un service fait et de transmettre un ordre de payer dans les applications informatiques financières de l'État (Chorus) ; cette certification valant sur les dossiers rattachés aux BOPs mentionnés à l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 4 mai 2016.

Cette habilitation recouvre le rôle de « valideur » dans Chorus Formulaire et de « gestionnaire » dans Chorus DT.

- M. Alain DIPRE ;
- Mme Annie REGNIER ;

Article 7 : Habilitation est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de procéder aux opérations budgétaires dans les applications informatiques financières de l'État (Chorus).

Cette habilitation recouvre le rôle de « saisisseur » dans Chorus Formulaire.

- Mme Martine MAGNIEZ ;
- Mme Nathalie WILBERT ;
- Mme Catherine MARCINIAK ;
- Mme Patricia HUCHEZ ;
- Mme Maryse CAPELLE ;
- Mme Sylvie RIQUET VIEIRA ;

- Mme Christine DEJONGH ;
- Mme Vanessa LAHOUSSINE ;
- Mme Marie-Laure SARA ;
- Mme Florence DESTEIRDT ;
- M. Christophe DRISS ;
- Mme Céline COUPPEZ ;
- Mme Marie-Charlotte PERCHE ;
- M. Maxime THOMAS ;
- Mme Anita ARNOULD ;
- Mme Anne-Isabelle DUPORT ;
- Mme Agnès ROUSSEAUX ;
- Mme Alexandra CARRON ;
- M. Valentin COEVOET ;
- Mme Anne Marie DEROCH ;
- Mme Laetitia LOUIS CASTEL ;
- M. Anthony MAES ;
- M. Dominique RYNGAERT ;
- Mme Karine VALESCANT ;
- Mme Laurence BLIN ;
- Mme Yasmina EL HANINE ;
- Mme Martine ERBA ;
- Mme Nora BELHADJ ;
- Mme Céline HENGEBAERT ;
- Mme Christelle NOWAKOWSKI ;
- Mme Laurence CORNARD ;
- Mme Aurore DROISSART ;
- M. Freddy BOULANT ;
- M. David DESMEDT ;
- Mme Bernadette GLOVANIA ;
- Mme Françoise MAGRAS ;
- Mme Emmanuelle BLONDEL ;
- Mme Eve SANSON ;
- Mme Malika OUHABA ;

Article 8 : Dès son entrée en vigueur, le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du 3 octobre 2017 portant délégation de signature aux collaborateurs de la direction interdépartementale des routes Nord pour l'exercice des attributions de passation et d'exécution des marchés et pour l'exercice des attributions d'ordonnancement secondaire de recettes et de dépenses imputées sur le budget de l'État.

Article 9 : Mme Véronique LIEVEN, secrétaire générale de la direction interdépartementale des routes Nord, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés. Une copie de cet arrêté ainsi que des modifications ultérieures qui lui seraient apportées seront adressées au préfet coordonnateur des itinéraires routiers, préfet de la région Hauts de France, préfet du Nord.

Lille, le - 7 SEP. 2018

Pour le préfet coordonnateur des itinéraires routiers,
préfet de la région Hauts de France
préfet du Nord,
et par délégation,
Le directeur interdépartemental des routes Nord

X. DELEBARRE

DELEGATION DE SIGNATURE
DU RESPONSABLE DU SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES
DE ROUBAIX NORD

Le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de **ROUBAIX NORD**

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 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 1er Adjoint.

Délégation de signature est donnée à **Mme SCLIFFET Isabelle**, inspectrice, et **M. CAP Jean-Claude**, inspecteur adjoints au responsable du service des impôts des entreprises, 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 de 60.000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60.000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de
100 000€ ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) 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
6 mois et porter sur une somme supérieure à 15.000 € ;

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

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

Article 2 Autres agents.

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

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents des Finances publiques désignés ci-après :

Prénom et Nom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Jean-Claude CAP Isabelle SCLIFFET	Inspecteur	15.000 €	10.000 €	12 mois	50 000 €
Jean-Pierre DECONINCK Christelle DE SCHROONER Isabelle DUFERMONT Pascale GAWLIK Stéphanie GOURGUECHON Sylvie GROUSELLE Jean-Philippe LEMERCIER Sabrina LOUVET Sandrine PICHOFF Aurélien POIRIER Jean-Pierre RIBEAUCOURT Khalida TOUBAGHI Louise VANDENBOSSCHE	Contrôleur	10.000 €	8.000 €	6 mois	10 000 €
Saadi BELKHERRARI Sylvie DAVID Bernadette DEVAERE François DI LELLO Delphine DOYE Aurélie FASQUEL Salomé LEPAN Perrine LETAILLEUR Zaïa ZAIT	Agent administratif	2.000 €	-	3 mois	3.000 €

Article 3 Effet

Le présent acte prendra effet au 1er septembre 2018.

Article 4 Publication.

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

A **Roubaix**, le **3/09/2018**

Le comptable, responsable de service des impôts des entreprises,

Bruno BENARD

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfecture du Nord

Arrêté préfectoral relatif à la création de l'Association Foncière Intercommunale d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier de WALLERS ARENBERG / HAVELUY / DENAIN

LE PREFET DE LA REGION HAUTS DE FRANCE
PREFET DU NORD
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

- Vu le Code Rural et de la Pêche Maritime et notamment les articles L 131.1, L 133.1 à L 133.6 et R 131.1, R 133.1 à R 133.9,
- Vu le décret n° 83.436 du 30 mai 1983 modifiant le décret du 7 janvier 1942,
- Vu l'ordonnance n°2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires,
- Vu le décret n° 2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n°2004-632 du 1er juillet 2004,
- Vu l'arrêté du Président du Conseil Général du Nord en date du 9 septembre 2009, instituant la Commission Intercommunale d'Aménagement Foncier de Wallers Aremberg / Haveluy et Denain,
- Vu l'arrêté du Président du Conseil Général du Nord en date du 3 novembre 2010, constituant la Commission Intercommunale d'Aménagement Foncier de Wallers Aremberg / Haveluy / Denain avec extension sur les territoires d'Hélesmes, Oisy, Wavrechain-sous-Denain, Bellaing et Escaudain,
- Vu l'arrêté du Président du Conseil Général du Nord en date du 4 juin 2012, ordonnant la procédure d'aménagement foncier agricole et forestier et fixant le périmètre sur les communes de Wallers Aremberg / Haveluy / Denain avec extension sur les territoires d'Hélesmes, Oisy, Wavrechain-sous-Denain, Bellaing et Escaudain,
- Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Michel LALANDE, préfet de la région Hauts de France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe),
- Vu l'arrêté préfectoral en date du 07 mai 2018 portant délégation de signature à Monsieur Eric FISSE, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,
- Vu l'arrêté de subdélégation de Monsieur Eric FISSE à ses collaborateurs en date du 09 mai 2018,

ARRETE

- **Article 1er**

Il est institué une Association Foncière Intercommunale d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier dans le cadre de l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier entre les propriétaires du périmètre de l'aménagement foncier agricole et forestier des communes de Wallers Aremberg / Haveluy / Denain avec extension sur les territoires d'Hélesmes, Oisy, Wavrechain-sous-Denain, Bellaing et Escaudain.

Le siège de l'Association est situé en mairie de Wallers Arenberg.

- **Article 2**

Le nombre de propriétaires, membres du bureau de l'Association Foncière Intercommunale d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier au titre du b) de l'article R133-3 du code rural et de la pêche maritime est fixé à 6.

L'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale sera administrée par un bureau qui comprend :
a) le Maire de Wallers Aremberg ou un conseiller désigné par lui,
b) le Maire d'Haveluy ou un conseiller désigné par lui,
c) le Maire de Denain ou un conseiller désigné par lui,
d) 1 propriétaire désigné pour 6 ans par le conseil municipal de chaque commune
e) 1 propriétaire pour chaque commune, désigné pour 6 ans par la Chambre d'Agriculture de Région du Nord Pas-de-Calais,
f) un Conseiller Départemental désigné par Monsieur le Président du Conseil Départemental du Nord.

- **Article 3**
  Dès notification du présent arrêté, le bureau ainsi constitué devra élire parmi les membres titulaires prévus en a, b,c et d) de l'article 2, le président, le vice-président et le secrétaire.

- **Article 4**
  Les fonctions de comptable de l'Association Foncière sont assurées par le receveur municipal de la commune de ANZIN.

- **Article 5**
  Il est arrêté les statuts « a minima » de l'association foncière figurant en annexe au présent arrêté.

- **Article 6**
  – Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord,
  – Monsieur le Président du Conseil Départemental du Nord,
  – Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
  – Madame et Messieurs les Maires des communes de Wallers Aremberg, Haveluy, Denain, Hélesmes, Oisy, Wavrechain-sous-Denain, Bellaing, Escaudain ainsi que les propriétaires concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Nord, et, dans le délai de 15 jours à compter de la date de cette publication, sera affiché en mairie des communes de Wallers Aremberg, Haveluy, Denain, Hélesmes, Oisy, Wavrechain-sous-Denain, Bellaing, Escaudain.
  Ce présent arrêté sera notifié aux membres de l'association foncière, par le bureau, dès son élection.

Fait à Lille, le 19 juillet 2018

Pour le Préfet, par délégation,
Pour le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,

La Cheffe du Service Départemental du Contrôle,

Benjamine Vi

«Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services dans un délai de deux mois ainsi que d'un recours hiérarchique auprès du Ministre dans le même délai. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique ».

Copies :

- Monsieur le Président du Conseil Départemental du Nord,
- Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture de Région,
- Monsieur le Maire de Wallers Aremberg,
- Monsieur le Maire d'Haveluy,
- Monsieur le Maire de Denain,
- Monsieur le Maire d'Hélesmes,
- Monsieur le Maire de Oisy,
- Monsieur le Maire de Wavrechain-sous-Denain,
- Monsieur le Maire de Bellaing,
- Monsieur le Maire d'Escaudain,
- Monsieur le Trésorier de Anzin,
- Monsieur le Président de la Commission Foncière Intercommunale d'Aménagement Agricole et Forestier de Wallers Aremberg / Haveluy / Denain,
- Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques du Nord- Pas-de-Calais – Picardie,
- INSEE,
- Service Départemental du Contrôle sous couvert de M. FISSE.

ASSOCIATION FONCIÈRE INTERCOMMUNALE

d' AMENAGEMENT FONCIER AGRICOLE et FORESTIER

des communes de WALLERS ARENBERG , HAVELUY , DENAIN

STATUTS

Approuvés par arrêté préfectoral du 19 juillet 2018

Chapitre 1 : Les éléments identifiants de l'association foncière intercommunale d'aménagement

ARTICLE 1 – INSTITUTION

L'association foncière intercommunale d'aménagement foncier agricole et forestier (AF dans la suite du texte) des communes de WALLERS ARENBERG , HAVELUY , DENAIN, avec extensions sur les territoires d'Hélesmes, Oisy, Wavrechain-sous-Denain, Bellaing et Escaudain a été instituée par un arrêté préfectoral en date du 19 juillet 2018.
Sont membres de l'association tous les propriétaires concernés par la procédure d'aménagement foncier agricole et forestier instituée par un arrêté du Président du Conseil Général du Nord en date du 09 septembre 2009 sur le territoire des communes suivantes :

- - WALLERS ARENBERG,
- - HAVELUY,
- - DENAIN.

La liste des terrains compris dans son périmètre est celle des propriétés issues du remembrement et figurant au procès-verbal de remembrement de l'AF.
La mise à jour des parcelles et des propriétaires est réalisée par le président, celle-ci ne constitue pas une modification statutaire.
L'AF est régie par les dispositions de l'ordonnance n°2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires et de ses textes d'application, notamment le décret n°2006-504 du 3 mai 2006, sous réserve des dispositions particulières du Code Rural et de la pêche maritime antérieures au 1er janvier 2006, ainsi qu'aux dispositions spécifiées dans les présents statuts.
L'AF est soumise au contrôle du préfet dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

ARTICLE 2 – PRINCIPES FONDAMENTAUX CONCERNANT LE PERIMETRE SYNDICAL

Conformément aux dispositions de l'ordonnance du 1er juillet 2004, les droits et obligations, qui découlent de la constitution de l'association, sont attachés aux immeubles compris dans le périmètre et les suivent en quelque main qu'ils passent, jusqu'à la dissolution ou à la réduction du périmètre.
propriétaires membres ont l'obligation d'informer :

- Les acheteurs éventuels des parcelles engagées dans l'association, des charges et des droits attachés à ces parcelles,
- Les locataires de l'immeuble, de cette inclusion et des servitudes afférentes.

Toute mutation de propriété d'un immeuble inclus dans le périmètre doit, également, être notifiée au président de l'association par le notaire qui en fait le constat.
Tout propriétaire ayant omis de déclarer ou faire déclarer dans les formes sus-visées, avant le 31 décembre de l'année en cours, une mutation ayant eu lieu avant le 1er janvier de l'année en cours conservera la qualité de membre de l'association pour le paiement de la taxe de la dite année, conformément aux dispositions de l'article 53 du décret du 3 mai 2006.

ARTICLE 3 – SIÈGE ET NOM

Conformément à l'arrêté préfectoral instituant l'A.F., le siège est fixé en Mairie de WALLERS ARENBERG.
Les courriers peuvent être adressés à l'adresse fixée par le bureau.
Elle conserve le nom d'association foncière intercommunale d'aménagement foncier agricole et forestier.

ARTICLE 4 – OBJET

En application des dispositions des articles L 133-1 du Code Rural et de la pêche maritime en vigueur au 31 décembre 2005, l'AFIAFAF est chargée de la réalisation de l'entretien et de la gestion des travaux ou ouvrages mentionnés aux articles L 123-8, L 123-23, L 133-3 et L 133-5 du dit code.
A titre ponctuel ou marginal, l'association pourra accomplir certaines activités accessoires contribuant à l'accomplissement de son objet principal ou qui en sont le complément naturel.

Chapitre 2 : Les modalités de fonctionnement de l'A.F.

ARTICLE 5 – ORGANES ADMINISTRATIFS

L'AFIAFAF a pour organes administratifs,

- L'assemblée des propriétaires,
- Le bureau,
- Le président, assisté d'un vice-président et d'un secrétaire.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REPRESENTATION A L'ASSEMBLEE DES PROPRIETAIRES

L'assemblée des propriétaires réunit les propriétaires possédant au moins 5 hectares.
Chaque propriétaire a droit à 1 voix par tranche de 5 hectares dans la limite maximale de 5 voix.
Les propriétaires peuvent se faire représenter par des fondés de pouvoir qui peuvent être toute personne de leur choix. Le pouvoir est valable pour une seule réunion et toujours révocable. Le nombre maximum de pouvoirs pouvant être détenus par une même personne est de 3.
Les propriétaires n'atteignant pas individuellement ce seuil peuvent se réunir pour se faire représenter à l'assemblée générale dès lors qu'ils représentent une superficie totale supérieure à 5 hectares.
Le représentant disposera d'un nombre de voix à hauteur d'une voix pour 5 hectares dans la limite maximale de 5 voix.
Un état nominatif des propriétaires ou des regroupements de propriétaires membres de l'assemblée des propriétaires avec indication du nombre de voix dont ils disposent est tenu à jour par le président.

ARTICLE 7 – REUNION DE L'ASSEMBLEE DES PROPRIETAIRES ET DELIBERATIONS

7-1 – PERIODICITE

L'assemblée générale des propriétaires se réunit en session ordinaire tous les 2 ans.
Elle peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du président.
L'assemblée générale des propriétaires peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du président dans les cas suivants :

- Pour modifier les statuts de l'association dans les cas prévus à l'article 39 de l'ordonnance 2004-632 du 1er juillet 2004,
- A la demande du bureau, du préfet ou de la majorité de ses membres pour prendre des décisions qui relèvent de ses compétences sans attendre la date de la prochaine assemblée ordinaire.
-

7-2 – LES CONVOCATIONS

Les convocations à l'assemblée sont adressées par le président, à chaque membre de l'association, au maire de chaque commune, ainsi qu' au représentant du Conseil Départemental, au moins 8 jours avant la réunion.
Elles sont transmises par simple lettre, par fax, par courrier électronique ou remise en main propre.
La convocation doit être affichée en Mairie et doit indiquer :

- Le jour
- L'heure
- Le lieu
- L'ordre du jour de la séance.

7-3 – TENUE DE LA REUNION – QUORUM

L'assemblée des propriétaires est valablement constituée quand le nombre total de voix des membres présents et représentés est au moins égal à la moitié plus une du total des voix de ses membres.
Lorsque cette condition de quorum n'est pas remplie, l'assemblée est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour :

- au plus tôt une heure après la première convocation pour les affaires ordinaires,
- au plus tôt dans les huit jours suivants pour les décisions relatives aux statuts.

L'assemblée délibère alors valablement sans condition de quorum.

7-4 – DELIBERATIONS ET SCRUTIN

Toute délibération est constatée par un procès-verbal rédigé par le secrétaire de séance, signé par le président et indiquant le résultat des votes. Le texte de la délibération soumise au vote y est annexé. Le procès verbal indique également la date et le lieu de la réunion. Il lui est annexé la feuille de présence. Ce procès verbal est conservé dans le registre des délibérations tenu par le secrétaire de séance.
Le vote a lieu à main levée sauf à la demande d'un minimum de 50 % des personnes présentes dans la salle.
En cas de partage de voix, sauf si le scrutin est secret, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 8 – CONSULTATION ÉCRITE DE L'ASSEMBLÉE DES PROPRIÉTAIRES

Sur décision du bureau, les délibérations de l'assemblée peuvent s'effectuer par une procédure écrite de consultation des propriétaires. Toutefois, l'assemblée délibère en réunion, lorsque le préfet, le tiers de ses membres ou la majorité du bureau, le demande dans le délai de 15 jours, à compter de la réception du courrier soumettant une délibération à la consultation écrite. Ce courrier mentionne cette possibilité et le délai dans lequel la demande doit être faite.
La délibération proposée ainsi que les documents d'information nécessaires sont adressés à chacun des membres par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Le Préfet du département ou son représentant en est avisé. Ce courrier définit les éléments suivants :

- Il précise le délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours et qui court à compter de la date de réception de ces documents, imparti à chaque membre pour voter par courrier recommandé avec avis de réception, le cachet de la poste faisant foi.
- Il informe le destinataire qu'en l'absence de réponse écrite de sa part dans ce délai, il est réputé favorable à la délibération.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix. La réponse de chaque membre est annexée au procès-verbal.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTIONS DE L'ASSEMBLÉE DES PROPRIÉTAIRES

L'assemblée des propriétaires délibère notamment sur :

- Le rapport annuel d'activité de l'association prévue à l'article 23 de l'ordonnance du 1er juillet 2004,
- Le montant maximum des emprunts qui peuvent être votés par le bureau et les emprunts d'un montant supérieur,
- Les propositions de modification statutaire,
- La fusion avec d'autres AFR (AFAFAF)
- L'adhésion à une union avec d'autres AFR (AFAFAF)
- Le principe et le montant des éventuelles indemnités, du président et du vice-président,
- Toute question qui lui est soumise en application d'une loi ou d'un règlement.

ARTICLE 10 – LE BUREAU

10.1 – COMPOSITION DU BUREAU

Le bureau comprend des membres à voix délibérative et des membres à voix consultative répartis comme suit :

I - membres à voix délibérative :

a) le maire ou un conseiller municipal désigné par lui, de chaque commune de l'AFIAFAF

b) •1 propriétaire titulaire ou son suppléant désignés par la chambre d'agriculture pour chaque commune parmi les membres de l'AFIAFAF
•1 propriétaire titulaire ou son suppléant désignés par délibération de chaque conseil municipal parmi les membres de l'AFIAFAF

c) un Conseiller Départemental.

II - membres à voix consultative :

- L'organisme qui apporte une subvention d'équipement au moins égale à 15 % du montant total des travaux, participe, à sa demande, aux réunions de bureau (article 23 – décret de 2006-504).
- Peut-être invitée toute personne dont il paraît nécessaire de recueillir l'avis.

Le bureau est nommé pour six ans. Tous les membres du bureau sont rééligibles. Seuls participent au vote du bureau, les membres à voix délibératives. Tout membre à voix délibérative peut se présenter à la fonction de président, vice-président ou secrétaire. Les membres à voix consultatives peuvent demander que leurs remarques, recommandations, soient inscrites au registre des délibérations et au compte rendu de réunion. En cas d'élection municipale, le maire sortant perd son

statut de membre du bureau dès élection du nouveau maire qui devient membre de droit dès son élection. Si le maire sortant était président, vice-président ou secrétaire, il est procédé à une nouvelle élection au sein du bureau, dès élection du nouveau maire.

10-2 – DÉSIGNATION DES MEMBRES DU BUREAU

A l'expiration de ce mandat, le président de l'association, en exercice, saisit le président de la chambre d'agriculture puis les conseils municipaux en vue du renouvellement des membres du bureau.
La chambre d'agriculture désigne et le conseil municipal élit un titulaire et un suppléant susceptible de remplacer le titulaire absent.
Dès réception des désignations de la chambre d'agriculture et de la délibération du conseil municipal, le président sortant ou le doyen d'âge de l'assemblée convoque les membres nouvellement nommés et procède à l'installation du nouveau bureau.
Le président élu transmet à la DDTM (contrôle de légalité) la délibération constitutive ou de renouvellement du bureau nouvellement élu

10-3 – DEMISSION D'UN MEMBRE DU BUREAU

Un membre du bureau est considéré démissionnaire dans les conditions suivantes :

- par démission expresse adressée au président de l'AFIAFAF ou au vice-président s'il s'agit du président,
- lorsqu'il cesse de satisfaire aux conditions d'éligibilité,
- lorsqu'il est empêché définitivement d'exercer ses fonctions,
- Le président après avoir constaté la démission, saisit la chambre d'agriculture pour qu'elle procède à la désignation d'un membre remplaçant si le membre défaillant avait été initialement désigné par elle. Dans le cas contraire, le président saisit le maire de la commune pour solliciter la désignation d'un membre remplaçant par le conseil municipal.

Le membre remplaçant est désigné pour la durée du mandat restant.

10-4 – DEMISSION DU PRESIDENT, VICE-PRESIDENT OU SECRETAIRE

a- Démission du président

Si le président démissionne uniquement de son poste de président, le vice-président assure l'intérim.
Le vice-président, dès qu'il a connaissance de la démission du président, convoque le bureau et fait procéder à l'élection d'un nouveau président.
Si le président est démissionnaire au sens de l'article 10.3 ci-dessus, et quitte le bureau, le vice-président assure l'intérim.
Dès qu'il a connaissance de la démission du président en tant que président et en tant que membre du bureau, le vice-président procède :

- Dans un premier temps, au remplacement du membre du bureau. Pour cela, il saisit soit la chambre d'agriculture, soit le maire de la commune selon le cas,
- Dans un second temps, à l'élection du nouveau président.
- La démission du président n'a pas d'effet sur le mandat du vice-président ou du secrétaire.

b- Démission du vice-président ou du secrétaire

Dans le cas de la démission du vice-président ou du secrétaire, le président procède au remplacement du membre de la fonction dans les mêmes conditions que dans le cas de la démission du président.
Dans le cas de démission uniquement de la fonction, la personne démissionnaire assure la charge jusqu'à son remplacement.
Dans le cas où la personne démissionne de la fonction et du bureau, le président désigne parmi les membres du bureau un secrétaire ou un vice-président par intérim.

ARTICLE 11 – ELECTION DU PRESIDENT, VICE PRESIDENT ET DU SECRETAIRE

Le bureau, dès son installation, élit parmi les membres à voix délibérative repris en a et b de l'article 10-1 des présents statuts, le président, le vice-président et le secrétaire des séances qui rédigera les comptes-rendus et mettra à jour le registre des délibérations détenu en mairie (siège de l'AF).
Le bureau nouvellement installé, est présidé par le plus ancien de ses membres jusqu'à la nomination du nouveau président.
Les membres du bureau sont rééligibles et conservent leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.
Si l'assemblée des propriétaires en a délibéré, le président et le vice président peuvent recevoir une indemnité à raison de leur activité pour la durée de leur mandat.
Le bureau peut révoquer le président et (ou) le vice président en cas de manquements à leurs obligations.

ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DU BUREAU

Sous réserve des attributions de l'assemblée des propriétaires, le bureau règle, par ses délibérations, les affaires de l'association. Il est chargé notamment :

- D'élire le président, le vice président et le secrétaire de l'A.F.
- De déterminer et d'approuver les projets de travaux et les plans d'entretien ou d'investissement annuels ou pluriannuels,
- De désigner les membres de la commission d'appel d'offres,
- D'approuver les marchés qui sont de la compétence et de délibérer sur les catégories de marché dont il délègue la responsabilité au président,
- D'arrêter le budget primitif, le budget complémentaire et les décisions modificatives,
- De voter les comptes administratif et de gestion,
- De fixer annuellement le montant de la taxe des redevances,
- D'arrêter le rôle de recouvrement des taxes ou de répartition des indemnités,
- Dans la limite du plafond annuel arrêté par l'assemblée générale, de délibérer sur les emprunts dans les limites fixées par la délibération de l'assemblée des propriétaires,

- De contrôler et vérifier les comptes présentés annuellement,
- D'autoriser le président à agir en justice,
- De décider du louage des biens mobiliers et immobiliers appartenant à l'association.
- D'adhérer à une union d'associations foncières,
- De proposer la dissolution de l'association en précisant les conditions ainsi que la dévolution de l'actif et du passif.
-

ARTICLE 13 – DELIBERATION DU BUREAU

Le bureau se réunit au minimum deux fois dans l'année et chaque fois que le président, un tiers de ses membres ou le préfet le demande.
Les délibérations du bureau sont prises à la majorité des voix membres du bureau présents ou représentés.

Elles sont valables lorsque plus de la moitié des membres ou de leur représentant y ont pris part. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.
Un membre du bureau peut se faire représenter en réunion du bureau par un membre suppléant.
Les délibérations sont signées par le président et un autre membre du bureau. La feuille de présence signée est annexée aux délibérations. Ces délibérations doivent être consignées dans un registre consultable au siège de l'association.
Les délibérations sont exécutoires dans un délai d'un mois à compter de leur transmission au préfet, sauf opposition de celui-ci.

ARTICLE 14 – LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Par dérogation au deuxième alinéa de l'article 44 du décret n°2006-504 du 3 mai 2006, il est créé une seule commission d'appel d'offres.
La commission comprend 3 membres :

- Le président de l'AFIAFAF) en tant que président de la commission d'appel d'offres,
- 2 membres du bureau élus en son sein.
- Les modalités de fonctionnement de cette commission sont celles prévues par le code des marchés publics pour les communes de moins de 3 500 habitants, le président jouant le rôle du maire.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission des personnalités désignées par le président de la commission d'appel d'offres dans les conditions prévues au code des marchés publics.

ARTICLE 15 – ATTRIBUTION DU PRESIDENT

Les principales compétences du président sont décrites dans les articles 23 de l'ordonnance du 1er juillet 2004 et 28 du décret du 3 mai 2006, notamment :

- Le président prépare et exécute les délibérations de l'assemblée des propriétaires et du bureau,
- Il certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes par les organes de l'association,
- Il en convoque et préside les réunions,
- Il est le représentant légal de l'AF,
- Le président gère les marchés de travaux, de fournitures et de services qui lui sont délégués par le bureau. Il est le représentant du pouvoir adjudicateur.
- Il tient à jour l'état nominatif des propriétaires des immeubles inclus dans le périmètre de l'association ainsi que le plan parcellaire,
- Il tient à jour l'état nominatif des propriétaires et des regroupements de propriétaires habilités à voter à l'assemblée générale des propriétaires ainsi que le nombre de voix dont ils disposent, le cas échéant,
- Il veille à la conservation des plans, registres et autres documents relatifs à l'administration de l'association qui sont déposés au siège social,
- Il constate les droits de l'association et liquide les recettes,
- Il est l'ordonnateur de l'AFIAFAF,
- Il prépare les rôles,
- Il tient la comptabilité de l'engagement des dépenses,
- Il recrute, gère et affecte le personnel. Il fixe les conditions de sa rémunération. Le cas échéant, il élabore le règlement intérieur du personnel,
- Il établit le rapport annuel qu'il présente à l'assemblée des propriétaires.

Le vice-président supplée le président absent ou empêché.

Chapitre 3 : Les dispositions financières

ARTICLE 16 – COMPTABLE DE L'association

Les fonctions de comptable comme indiqué dans l'arrêté instituant l'AF, sont confiées au receveur municipal de la commune siège.
Le comptable est chargé seul et sous sa responsabilité d'exécuter les recettes et les dépenses, de procéder au recouvrement de tous les revenus de l'association et de toutes les sommes qui lui seraient dues, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par le président jusqu'à concurrence des crédits régulièrement ouverts.

ARTICLE 17 – FINANCEMENT DE L'association

Les recettes de l'AF comprennent :

- Les taxes dues par ses membres,
- Les subventions de diverses origines,
- Les produits des emprunts,
- Les recettes de conventions relatives aux activités accessoires de l'association.

- Toutes les ressources prévues à l'article 31 de l'ordonnance 2004-632 du 1er Juillet 2004.

Le recouvrement des créances de l'association s'effectue comme en matière de contributions directes.
Les taxes sont établies annuellement par le bureau et sont dues par les membres appartenant à l'association du 1er janvier de l'année de leur liquidation.
Les rôles sont rendus exécutoires par le préfet.

Les dépenses relatives aux travaux connexes prévus à l'article L.123-8 du Code Rural et de la pêche maritime sont réparties par le bureau proportionnellement à la surface attribuée à chaque propriétaire par le remembrement, à l'exception des dépenses afférentes aux travaux d'hydraulique qui sont réparties selon leur degré d'intérêt.

Chapitre 4 : Les dispositions relatives à l'intervention de l'A.F.

ARTICLE 18 – CHARGES ET CONTRAINTES SUPPORTEES PAR LES MEMBRES

Les contraintes résultant des travaux et ouvrages de l'association tant pour leur création que pour leur fonctionnement font partie des obligations au sens de l'article 3 de l'ordonnance n°2004-632 du 1er juillet 2004. Il s'agira notamment :

- Des servitudes d'établissement des ouvrages et de passage pour les entretenir,
- De toutes les règles nécessaires à la protection des ouvrages de l'AF.

Ces règles et les modalités de leur mise en œuvre pourront être précisées dans un règlement intérieur arrêté par le bureau.

ARTICLE 19 – PROPRIETE ET ENTRETIEN DES OUVRAGES

L'association foncière de remembrement est propriétaire des ouvrages qu'elle réalise en qualité de maître d'ouvrage dans le cadre de son objet statutaire et, à ce titre, en assure l'entretien.
Cependant, certains ouvrages réalisés par l'association et inclus dans le périmètre de remembrement restent la propriété des propriétaires des parcelles sur lesquelles ils se situent.

Chapitre 5 : Modification des statuts – dissolution – adhésion - transformation

ARTICLE 20 – MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION

Les éventuelles demandes de modifications statutaires, les demandes d'union ou de fusion d'AF sont réalisées dans les conditions prévues à l'ordonnance du 1er juillet 2004.

ARTICLE 21 – UNION D'A.F.

Lorsque les travaux ou ouvrages prévus à l'article L 133-8 du Code Rural et de la pêche maritime présentent un intérêt commun pour plusieurs associations foncières, celles-ci peuvent se constituer, pour les missions mentionnées à l'article L 133-1 du même code, en unions d'associations foncières, autorisées par décision préfectorale.
La décision d'adhésion à une union est prise par le bureau de l'association foncière.
Les unions d'associations foncières sont soumises au même régime que les associations foncières.

ARTICLE 22 – DISSOLUTION DE L'A.F.

Lorsque l'objet en vue duquel l'association avait été créée est épuisé, le préfet peut, sur proposition du bureau de l'association, prononcer la dissolution de celle-ci après l'accomplissement des conditions imposées par l'article 42 de l'ordonnance du 1er Juillet 2004 et, s'il y a lieu, par le préfet, en vue de l'acquittement des dettes et dans l'intérêt public.
En cas de dissolution, le bureau est seul compétent pour prendre la décision et adresser la demande au préfet.

ARTICLE 23 – REGLEMENT INTERIEUR

L'AFIAFAF peut se doter d'un règlement intérieur et dans ce cas, l'assemblée des propriétaires approuve celui-ci lors d'une réunion.
Ce règlement précise les présents statuts sur tout ou partie de ses dispositions.
Toute disposition non prévue, contraire ou non conforme aux présents statuts est considérée comme nulle.
Le règlement intérieur est approuvé par l'assemblée des propriétaires. Il entre en vigueur le premier jour ouvrable suivant la date de son adoption.

Centre Hospitalier De Sambre Avesnois

Soins de Suite et de Réadaptation
EHPAD
Maison d'Accueil Spécialisé
CENTRE HOSPITALIER DE JEUMONT

Hôpital Départemental Felleries - Liessies

DECISION n°37/2017
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURES

VU le Code de la Santé Publique et notamment l'article 6143-7,

VU les Articles D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements de Santé,

VU le Décret n°2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé en application des articles L.110-4, et L.1111-7 du Code de la Santé Publique,

VU le Décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire des établissements publics de santé,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 22 mars 2012 portant nomination de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ en qualité de Directeur au Centre Hospitalier de Sambre Avesnois à Maubeuge,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 9 octobre 2013 portant nomination de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ en qualité de directrice du Centre Hospitalier de Sambre Avesnois à Maubeuge et de l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies,

Vu la décision de l'ARS du Nord-Pas-de-Calais en date du 13 mars 2015 portant nomination de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ en qualité de directeur intérimaire au Centre Hospitalier de Jeumont,

VU la convention de Direction Commune avec l'Hôpital Départemental de Felleries-Liessies signée le 20 juin 2008,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 09 octobre 2013 portant nomination, dans le cadre de la convention de Direction Commune susnommée, de Mme Murielle MASCREZ, en qualité de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier de Sambre Avesnois et à l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 février 2014 portant nomination de Mme Christine BATTEUX, en qualité de Directrice déléguée à l'Hôpital Départemental de Felleries liessies,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 12 mai 2015 portant nomination de M. Jean-David PILLOT, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Sambre Avesnois,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 2 juillet 2015 portant nomination de M. Patrick JACSON, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Sambre Avesnois et à l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 30 décembre 2016 portant nomination de Mme Laëtitia MIRJOL, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Sambre Avesnois et à l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 mars 2017 portant nomination de M. Florian PETIT, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Sambre Avesnois et à l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Sambre Avesnois :

DECIDE :

Article 1er
La présente décision annule et remplace la décision n° 10/2017.

Article 2
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, il est accordé une délégation générale de signature, pour tout document administratif et tout acte sans limitation :

- Pour le Centre Hospitalier de Sambre Avesnois :
  - M. Patrick JACSON, Directeur Adjoint, Directeur des Finances et du dialogue de gestion,
  - Mme Murielle MASCREZ, Directeur Adjoint, Directeur de l'EHPAD « La Maison du Moulin » et du CAMSP «Le Petit Navire ».

- Pour l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies :
  - Mme Christine BATTEUX, Directrice Déléguée, à l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies.

- Pour le Centre Hospitalier de Jeumont :
  - Mme Murielle MASCREZ, Directeur Adjoint, Directeur de l'EHPAD « La Maison du Moulin » et du CAMSP «Le Petit Navire »,

Article 3
Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **M. Florian PETIT, Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la gestion des personnels non médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est également accordé une délégation de signature à **Mme Noémie HERVE**, **Attachée d'Administration Hospitalière**, dans tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence ainsi que pour :

- Les courriers,
- Les notes d'informations,
- Les décisions individuelles,
- Les attestations.

Article 4
Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **M. Jean-David PILLOT, Directeur Adjoint – Pôle Activité-Développement** à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la Direction des Ressources Médicales.

En cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-David PILLOT sera suppléé, par **Mme Adeline BRIHAYE, Attachée d'Administration Hospitalière**, pour tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence.

Article 5

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **Mme Marie-France DELPORTE, Coordonnateur Général des Soins, Directeur des Soins**, pour :

- Les permissions de sortie des patients (hors psychiatrie) lorsque celles-ci n'ont pu être prévues auparavant,
- Les conventions de stages pour les étudiants, les stagiaires de la filière de soins infirmiers, de rééducation, médicotechnique et médico-social (à l'exception des étudiants et stagiaires mineurs-hors filières spécialisées).

Article 6

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **Mme Laëtitia MIRJOL, Directeur Adjoint, Direction du Patrimoine Immobilier, des Investissements, des Infrastructures et des Services Economiques et Intérieurs**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant les services suscités.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laëtitia MIRJOL, il est accordé une délégation de signature dans le cadre du **budget d'exploitation** à :

- **M. Olivier GERBAUD, Ingénieur en chef Département Patrimoine et services techniques :**

Limitée à 3.500€ TTC pour l'engagement et dans la même limite pour liquidation des dépenses relatives aux domaines de compétence.

- **M. Gaëtano PARISI, Ingénieur en chef Département logistique, sécurité et prestations externes, logistique hôtelière (blanchisserie) :**

Limitée à 3 500 € TTC pour l'engagement et dans la même limite pour liquidation des dépenses relatives aux domaines de compétence.

- **Mme Justine CUISSET, Attachée d'Administration Hospitalière Département achats/marchés publics, logistique hôtelière (restauration) :**

Limitée à 3 500 € TTC pour l'engagement et dans la même limite pour liquidation des dépenses relatives aux domaines de compétence.

Article 7

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **M. Patrick JACSON, Directeur Adjoint, Directeur des finances et du dialogue de gestion**, pour les questions relevant de son champ de compétence à savoir :

- Les mandats
- Les titres de recettes
- Les courriers concernant les finances, le dialogue de gestion, de l'hospitalisation et de l'hébergement

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Patrick JACSON,** il est accordé une délégation de signature à **Mme Marie-Claude LEMAIRE, Attachée Principale d'Administration Hospitalière**, pour la partie Gestion Administrative et financière des patients, pour tous les actes de gestion courante.

Il est également accordé une délégation de signature à **M. Patrick JACSON** en ce qui concerne les prises en charge pour examens extérieurs. En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation pour la signature de ces actes est donnée à **Mme Marie-Claude LEMAIRE, Attachée Principale d'Administration Hospitalière et Madame Sabrina MICHEL, Adjoint des cadres.**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marie-Claude LEMAIRE**, il est donné délégation de signature à **Mme Sabrina MICHEL, Adjoint des Cadres** et **Mme Martine LEFEVRE, adjoint administratif**, pour la gestion administrative des décès y compris les autorisations de sorties de corps.

En cas d'absence ou d'empêchement **de Mme Marie-Claude LEMAIRE,** il est donné délégation de signature à **Mme Sabrina MICHEL, Adjoint des Cadres, Mme Christelle HONORAT, adjoint administratif et Mme Gwenaëlle REITER** pour « les bulletins d'entrée soins psychiatriques sur décision du directeur d'établissement ».

Article 8

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **Mme Sabrina STRAMANDINO, Gestionnaire des risques - Direction de la Patientèle, de la Qualité, et de la Gestion des Risques** pour les questions relevant de son champ de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement, elle sera suppléée par **Mme Laëtitia ALVAREZ, Ingénieur Hospitalier**, pour la partie qualité et gestion des risques (affaires courantes et internes) et **Mme Brigitte DUMEIGE, Adjoint des cadres,** pour la partie relations avec les usagers (affaires courantes et internes).

Article 9

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **Mme Nicole FLAMBARD Directeur du Système d'Information - Pôle Direction et Stratégie** à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant le Système d'Information.

Article 10

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **Mme Delphine VIARDOT, Attachée d'Administration Hospitalière, Direction Générale** dans tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence, ainsi que pour les courriers relatifs :

- aux demandes de dossiers médicaux ;
- aux formulaires de requête en exonération ;
- aux réquisitions ;
- aux affaires relatives à la Cellule communication.

Article 11

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **Mme Murielle MASCREZ, Directeur Adjoint**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la gestion de l'EHPAD et le CAMSP.

❖ Pour l'EHPAD :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Murielle MASCREZ, il est accordé une délégation de signature à **Mme Aurélie HEUCLIN-DAUSSE, Attachée d'Administration Hospitalière,** pour tous les actes les plus courants de gestion de l'EHPAD :

- Courriers,
- Note,
- Recommandé avec accusé de réception,
- Commandes.

❖ Pour le CAMSP :

En cas d'absence ou d'empêchement, Mme Murielle MASCREZ sera suppléée, par **Mme Christine WANTIEZ, Cadre de Santé**, pour tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence.

Il est également accordé une délégation de signature à Mme Christine WANTIEZ, en ce qui concerne le budget de fonctionnement du CAMSP (budget annexe lettre P) pour engager les dépenses, à concurrence de 3 500 € TTC, et liquider les dépenses sans limitation de montant.

Article 12

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **Mlle Pascale DUEZ, Attachée Principale d'Administration Hospitalière,** et à **Mme Yvelise BOURABIA, Cadre de Supérieur de Santé,**

pour les permissions de sortie en psychiatrie relatives à une Hospitalisation Libre de 12h à 48h et les notifications d'ordonnances du Juge des Libertés et de la Détention.

Article 13

Sur proposition de Mme Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ, délégation est donnée à **Mme Annick MORMENTYN, Directrice des Soins** chargée de la coordination des Instituts de Formation en Soins Infirmiers, Aides-Soignants et de la dispensation de formation continue des professionnels de santé, pour les questions relevant de son champ de compétence à savoir :

1) Les courriers d'administration générale pour l'ensemble de la structure de formation

2) Les conventions de formations relatives :
   - aux étudiants infirmiers, aux élèves aides-soignants et aux autres stagiaires de la structure,
   - aux agents pédagogiques et administratifs de l'Institut de Formation
   - aux intervenants extérieurs participant à la formation

dans les domaines suivants :
   - période de stage
   - formation continue
   - devis de formation
   - contrat de formation
   - contrat d'enseignement

avec l'ensemble des services tutélaires, autres établissements hospitaliers, structures de formation et structures territoriales (formation, mairie, santé publique, emploi, insertion).

3) Les courriers aux étudiants et élèves inscrits en formation ou candidats à l'entrée en formation dans les domaines pédagogiques et administratifs. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annick MORMENTYN, la délégation pour la signature de ces courriers est donnée à **Mme Odile CANONNE,** coordonnateur référent des instituts de formation.

Fait à Maubeuge, le 02 mai 2017

Le Directeur

CENTRE HOSPITALIER de SAMBRE AVESNOIS
DIRECTION
59600 MAUBEUGE

Marie-Pierre BONGIOVANNI-VERGEZ

Les délégataires
(cf. tableau joint)

Liste des délégataires

Délégataires	Fonction	Signature
ALVAREZ Laëtitia	Ingénieur Hospitalier	
BATTEUX Christine	Directeur Adjoint	
BOURABIA Yvelise	Cadre Supérieur de santé	
BRIHAYE Adeline	Attachée d'Administration Hospitalière	
CANONNE Odile	Coordonnateur référent IFSI-IFAS	
CUISSET Justine	Attachée d'Administration Hospitalière	
DELPORTE Marie-France	Coordonnateur Général des soins et Directeur des soins	
DUEZ Pascale	Attachée Principale d'Administration Hospitalière	
DUMEIGE Brigitte	Adjoint des Cadres	
FLAMBARD Nicole	Directeur du Système d'Information	
HONORAT Christelle	Adjoint Administratif	
HERVE Noémie	Attachée d'Administration Hospitalière	
GERBAUD Olivier	Ingénieur en chef	

HEUCLIN-DAUSSE Aurélie	Attachée d'Administration Hospitalière	
JACSON Patrick	Directeur Adjoint	
LEFEVRE Martine	Adjoint Administratif	
LEMAIRE Marie-Claude	Attachée Principale d'Administration Hospitalière	
MASCREZ Murielle	Directeur Adjoint	
MICHEL Sabrina	Adjoint des Cadres	
MIRJOL Laëtitia	Directeur Adjoint	
MORMENTYN Annick	Directrice des soins	
PARISI Gaëtano	Ingénieur en chef	
PETIT Florian	Directeur Adjoint	
PILLOT Jean-David	Directeur Adjoint	
REITER Gwénaëlle	Adjoint Administratif	
STRAMANDINO Sabrina	Gestionnaire des risques	
VIARDOT Delphine	Attachée d'Administration Hospitalière	
WANTIEZ Christine	Cadre de santé	

epsm
de l'agglomération lilloise

DECISION 2018 NB/CB
SAINT-ANDRE, le 10 septembre 2018

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Concours interne sur titres pour l'accès au grade de Cadre de santé paramédical, filière infirmière, domaine encadrement d'équipe dans les unités de soins

LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES,

Vu la loi 86/33 du 9 janvier 1986 modifiée par la loi n° 87/39 du 27 janvier 1987 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière ;

D E C I D E

Article 1er : Un concours interne sur titres aura lieu à compter du 12 novembre 2018 en vue de pourvoir 1 poste de Cadre de Santé paramédical (filière infirmière) à l'E.P.S.M. de l'agglomération lilloise de Saint-André.

Article 2 : Sont admis à concourir :
- les fonctionnaires hospitaliers titulaires du diplôme de cadre de santé, relevant des corps régis par les décrets du 30 novembre 1988, du 29 septembre 2010 et du 27 juin 2011, comptant au 1er janvier 2018 au moins 5 ans de services effectifs accomplis dans un ou plusieurs des corps précités ;
- les agents non titulaires de la fonction publique hospitalière, titulaires de l'un des diplômes, titres ou autorisations requis pour être recrutés dans l'un des corps précités et du diplôme de cadre de santé, ayant accompli au moins cinq ans de services publics effectifs en qualité de personnel de la filière infirmière.

Le dossier de candidature, constitué d'une lettre de candidature, d'un C.V. détaillé, de la photocopie des diplômes, d'un projet professionnel, d'un état des services publics, d'une copie d'une pièce d'identité en cours de validité, tous documents professionnels pouvant mettre en valeur la candidature, **sera à retourner pour le 12 octobre 2018, en 5 exemplaires.**

Article 3 : Le concours se déroulera dans les locaux de l'E.P.S.M. de l'agglomération lilloise de Saint-André.

Article 4 : La Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les sites de l'E.P.S.M. de l'agglomération lilloise de Saint-André.

EPSM de l'agglomération lilloise D.R.H. Nathalie BORGNE

La Directrice des Ressources Humaines,

Nathalie BORGNE.

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ MENTALE DE L'AGGLOMÉRATION LILLOISE

Site de Saint-André
1 rue de Lommelet, 59350 Saint-André-lez-Lille
Adresse postale : BP 4 / 59871 Saint-André-lez-Lille cedex
T : 03 20 63 76 00 / F : 03 20 63 76 80
www.epsm-al.fr