Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N ° 96 - AVRIL 2012

SOMMAIRE

59_Etablissements hospitaliers

Centre Hospitalier Régional Universitaire de LILLE

Décision - Délégation de signature n ° 12-04-0359 du 24 avril 2012 à Monsieur Jean- Paul FLORIN, Directeur biomédical par intérim, et en cas d'empêchement aux collaborateurs énumérés dans la décision 1

Décision - Délégation de signature n ° 12-04-0360 en date du 24 avril 2012 à Monsieur Vincent DUPONT, Directeur du Département des Ressources Financières, et
en cas d'empêchement aux collaborateurs énumérés dans la décision. 7

59_Préfecture du Nord

Cabinet du Préfet

Arrêté N °2012114-0003 - Arrêté préfectoral portant autorisation d'installer un système de vidéoprotection pour le centre ID Hall Tattoo 68 rue Jules Guesdes 59390 LYS LEZ LANNOY 11

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Décision

signé par Yvonnick MORICE, directeur général
le 24 Avril 2012

59_Etablissements hospitaliers
Centre Hospitalier Régional Universitaire de LILLE

Délégation de signature n ° 12-04-0359 du 24 avril 2012 à Monsieur Jean- Paul FLORIN, Directeur biomédical par intérim, et en cas d'empêchement aux collaborateurs énumérés dans la décision

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL

ADMINISTRATION GENERALE

Décision enregistrée sous le n° 12-04-0359
Délégation de signature

Département des Ressources Physiques
Direction des Ressources Biomédicales

LE DIRECTEUR GENERAL,

Vu le titre IV, livre premier, sixième partie du Code de la Santé Publique, et particulièrement son article L.6143-7 relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;

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

Vu la décision de Monsieur le Directeur Général n°12/03/0269 du 22 mars 2012 relative à l'affectation des membres de l'équipe de direction du CHRU de LILLE à compter du 1er avril 2012 ;

DECIDE

Article 1er : Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Paul FLORIN, Directeur Biomédical par intérim, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction Biomédicale, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires :

A la comptabilité de la Direction :
- Engagement des dépenses,
- Pièces justificatives de dépenses,
- Ordonnancement des dépenses,
- Visa de facture,
- Visa de Bordereau Journal des Mandats,
- Ordres de reversement,
- Certificats administratifs,
- Réponse aux suspensions de paiement et aux rejets,
- Main levée de caution et de garantie à première demande,
- Restitution de retenue de garantie,
- Demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recette ;

Aux accords cadre et aux marchés publics de la Direction Biomédicale :
- Les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux accords cadre et aux marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- Les courriers de complément d'information sur les cahiers des charges,
- Les registres de dépôt des candidatures et des offres,
- Les procès verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires,
- Les courriers de demande de production ou de complément des pièces exigées pour l'analyse de la recevabilité des candidatures,
- Les listes des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées ...), autorisés à réaliser des prestations (marchés de conception réalisation), admis à concourir (concours), admis à négocier (marchés de maîtrise d'œuvre),
- Les courriers d'invitation des candidats retenus à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées ...),
- Les notifications de l'engagement du dialogue et de la fin de la discussion aux candidats admis à présenter une offre (procédure de dialogue compétitif),
- Les courriers de demande de précisions concernant les offres des candidats,
- Les courriers de demande de fourniture des certificats et attestations prévus à l'article 46 du code des marchés publics,
- L'attribution des accords cadre et des marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- La déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et son information aux candidats,
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre,
- La mise au point du marché avec l'attributaire,
- Les actes d'engagement, pour les accords cadre et les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- La notification de l'accord cadre ou du marché au titulaire, pour les accords cadre et les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,

- Les correspondances avec les titulaires des accords cadre et des marchés prévues par les dispositions du dossier de consultation ou des cahiers des clauses administratives générales applicables à l'accord cadre ou au marché considéré,
- Les ordres de service,
- Les bons de commande,
- Les procès verbaux de recettes, de réception ou d'admission,
- Les bons de réception,
- Les attestations de service fait,
- Les mises en demeure,
- L'application des pénalités et des sanctions prévues à l'accord-cadre ou au marché, pour les accords cadre et les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- Les actes de sous-traitance relatifs aux accords cadre et aux marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- Les titres uniques de nantissement relatifs aux accords cadre et aux marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- Les avenants relatifs aux accords cadre et aux marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- Les décisions de poursuivre, pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- Les décisions d'affermissement de tranche conditionnelle (pour les marchés à tranches conditionnelles passés selon une procédure adaptée et d'un montant inférieur à 90 000 € HT),
- Les décisions de reconduction des accords cadre et des marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT,
- La résiliation des accords cadre et des marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Paul FLORIN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, Monsieur Denis VANDYCKE, Adjoint au Directeur par intérim et Madame Aurélie WIECZOREK, Cadre Gestionnaire ont délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés dans l'article 1 ;

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Paul FLORIN, Monsieur Denis VANDYCKE et Madame Aurélie WIECZOREK, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, Madame Agnès BUISSON, Adjoint de Gestion a délégation de signature pour les actes et pièces suivants nécessaires :

Aux accords cadre et aux marchés publics de la Direction Biomédicale :
- Les registres de dépôt des candidatures et des offres,
- Les procès verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires ;

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Paul FLORIN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, Monsieur Denis VANDYCKE, Ingénieur Responsable du Service de Maintenance Biomédicale, Madame Frédérique CODEVILLE, Ingénieur Biomédical, Monsieur Frank HOONHORST, Ingénieur Biomédical, Monsieur Dominique DEVRED, Ingénieur Biomédical, Monsieur Jean-Pierre HAUTMONT, Ingénieur Biomédical et Monsieur Rodolphe TRIQUET, Ingénieur Biomédical, ont délégation de signature pour les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif et nécessaires :

A la comptabilité de la Direction Biomédicale :
- Pièces justificatives de dépenses ;

Aux accords cadre et aux marchés publics de la Direction Biomédicale :
- Les procès verbaux de recettes, de réception ou d'admission,
- Les bons de réception,
- Les attestations de service fait ;

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Paul FLORIN et, dans leur domaine d'activité respectif, de Monsieur Denis VANDYCKE, Madame Frédérique CODEVILLE, Monsieur Frank HOONHORST, Monsieur Dominique DEVRED, Monsieur Jean-Pierre HAUTMONT et Monsieur Rodolphe TRIQUET, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, Monsieur Jean-Luc GIRARD et Monsieur André DESMOUCELLES, Superviseurs de maintenance, et Monsieur Jean-Pierre DUSQUESNE, Monsieur Jean-Marc DUSQUESNE, Monsieur Didier ROBERT, Monsieur Michel PETIT et Monsieur Didier HERMAN, Coordinateurs de maintenance, ont délégation de signature pour les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif et nécessaires :

Aux accords cadre et aux marchés publics de la Direction Biomédicale :
- Les procès verbaux de recettes, de réception ou d'admission,
- Les bons de réception,
- Les attestations de service fait ;

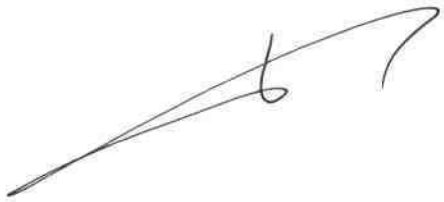
Article 6 : La présente décision sera transmise sans délai au comptable du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Lille ;

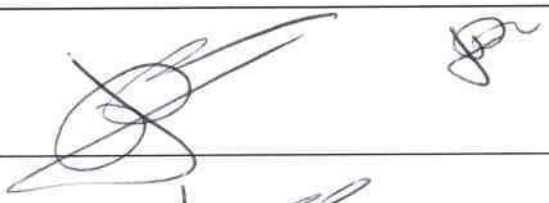
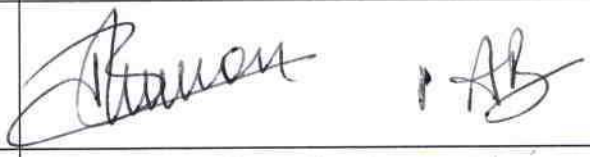
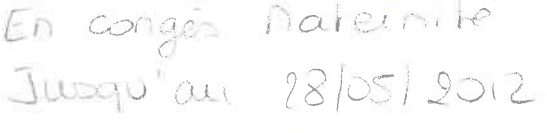
Article 7 : La présente décision sera insérée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord ;

Article 8 : La précédente décision enregistrée sous le numéro 11/03/0149 est abrogée.

LILLE, le 24 Avril 2012

Y. MORICE



Délégation	Signature et Paraphe
Jean-Paul FLORIN Directeur Biomédical par intérim	
Denis VANDYCKE Adjoint au Directeur par intérim Ingénieur Responsable du Service de Maintenance Biomédicale	
Aurélie WIECZOREK Cadre Gestionnaire	
Agnès BUISSON Adjoint de Gestion	
Frédérique CODEVILLE Ingénieur Biomédical	
Frank HOONHORST Ingénieur Biomédical	
Dominique DEVRED Ingénieur Biomédical	
Jean-Pierre HAUTMONT Ingénieur Biomédical	
Rodolphe TRIQUET Ingénieur Biomédical	
Jean-Luc GIRARD Superviseur de Maintenance	
André DESMOUCELLES Superviseur de Maintenance	
Jean-Pierre DUSQUESNE Coordinateur de Maintenance	

Jean-Marc DUSQUESNE Coordinateur de Maintenance	JMD
Didier ROBERT Coordinateur de Maintenance	DR
Michel PETIT Coordinateur de Maintenance	MP
Didier HERMAN Coordinateur de Maintenance	hd

PREFET DU NORD

Décision

signé par Yvonnick MORICE, directeur général
le 24 Avril 2012

59_Etablissements hospitaliers
Centre Hospitalier Régional Universitaire de LILLE

Délégation de signature n ° 12-04-0360 en date du 24 avril 2012 à Monsieur Vincent DUPONT, Directeur du Département des Ressources Financières, et en cas d'empêchement aux collaborateurs énumérés dans la décision.

CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE LILLE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL

ADMINISTRATION GENERALE

Décision enregistrée sous le n° 12-04-0360
Délégation de signature
Département des Ressources Financières

LE DIRECTEUR GENERAL ,

Vu le Livre premier, titre IV, sixième partie du Code de la Santé Publique, et notamment son article L.6143-7 relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;

Vu les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique, relatifs à la délégation de signature des Directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu la décision relative à l'affectation des membres de l'équipe de direction du CHRU de Lille à compter du 1er mars 2011 ;

DECIDE :

Article 1. – De déléguer à M. Vincent DUPONT, Directeur du Département des Ressources Financières :

La signature de l'ensemble des pièces nécessaires à la comptabilité du Centre Hospitalier Régional Universitaire (propositions d'engagement et d'ordonnance de dépenses d'exploitation, d'investissement, toutes pièces justificatives de dépenses, tous ordres de reversement et toutes demandes d'émission de titres de perception de recettes).

En ce qui concerne la gestion de la dette et de la trésorerie, tous ordres à l'effet de signer tout acte relatif à l'octroi de concours financiers souscrits auprès des établissements bancaires.

Toute production de documents liés à la comptabilité analytique réglementaire.

Tous actes administratifs et correspondance avec les autorités de tutelle relatifs au budget (compte financier, EPRD et leurs annexes, décisions modificatives).

La signature des certificats administratifs liés aux opérations de clôture, de tous justificatifs financiers annexes aux conventions, de toutes autorisations de poursuivre, de toutes autorisations de mandatement d'office, de tous actes administratifs et correspondance avec la trésorerie principale relatifs aux opérations d'ordonnancement et d'opérations de clôture comptable d'exercice.

La signature de l'ensemble des pièces nécessaires au fonctionnement des régies (création, modification, suppression de régies, avances exceptionnelles, prise en charge des débits, nomination des régisseurs et sous régisseurs, destruction de tickets, indemnisations de patients volontaires).

La signature des ordres de mission de tous les agents à l'exception :
- des ordres de mission des Membres de l'Equipe de Direction ;
- des ordres de mission des Médécins siégeant au Directoire ;
- des ordres de mission des Chefs de pôle.

Article 2. – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent DUPONT sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation qui lui est accordée sera exercée par Madame Claire LAURENT, Directrice Adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanément de M. Vincent DUPONT et de Madame Claire LAURENT, Directrice Adjointe, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation qui leur est accordée sera exercée par Monsieur Aymeric CHAUCHAT, Directeur Adjoint.

Article 3. – A compter du 1er avril 2012, délégation permanente est donnée, en tant que de besoin, à titre permanent à l'effet de signer :

Les bordereaux récapitulatifs de recettes relevant de la gestion de la clientèle et des activités subsidiaires et des bordereaux récapitulatifs de mandats, aux personnes dont les noms suivent :

- Monsieur Ludovic OWCZARCZAK, Attaché d'Administration Hospitalière,
- Monsieur François BRAND, Adjoint des Cadres
- Madame Dominique LEMAIRE, Ingénieur Hospitalier

Article 4. – Délégation permanente est donnée, en tant que de besoin, à titre permanent à l'effet de signer :

Tout document relatif à la gestion de la ligne de trésorerie à :

- Monsieur Ludovic OWCZARCZAK, Attaché d'Administration Hospitalière

Tout document relatif à la gestion des états de frais :

- Madame Sabrina LAFFEZ, Adjoint des Cadres.

Article 5. – Sont exclus de cette délégation :

- Les prestations demandées par les Délégations, les pôles d'activités cliniques, médico-techniques et fédérations,
- L'engagement et le visa comptable de service fait pour les reversements et prestations à l'occasion de subventions d'Etat et DDASS.

Article 6. – Les signatures ou paraphes des nouveaux délégataires sont joints à la présente décision.

Article 7. – La présente décision sera transmise sans délai au comptable du CHRU de Lille.

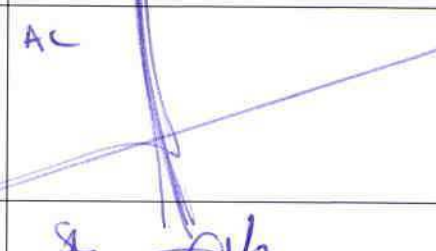
Article 8 – La présente décision sera insérée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Article 9. – La décision enregistrée sous le numéro 11-10-1061 est abrogée.

Lille, le 24 Avril 2012

Y. MORICE

Décision enregistrée sous le n°
Délégation de signature
Département des Ressources Financières

Nom des personnes	Fonctions	Signature et / ou paraphe
Vincent DUPONT	Directeur du Département des Ressources Financières	
Claire LAURENT	Directrice Adjointe du Département des Ressources Financières	
Aymeric CHAUCHAT	Directeur Adjoint du Département des Ressources Financières	
Sabrina LAFFEZ	Adjoint des Cadres	
François BRAND	Adjoint des Cadres	
Ludovic OWCZARCZAK	Attaché d'Administration Hospitalière	
Dominique LEMAIRE	Ingénieur Hospitalier	

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Arrêté n °2012114-0003

signé par Jean- Christophe BOUVIER, Directeur de cabinet
le 23 Avril 2012

59_Préfecture du Nord
Cabinet du Préfet

Arrêté préfectoral portant autorisation d'installer un système de vidéoprotection pour le centre ID Hall Tattoo 68 rue Jules Guesdes 59390 LYS LEZ LANNOY

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Préfecture du Nord

Cabinet du Préfet

Bureau des affaires politiques
et de la sécurité intérieure

Section vidéoprotection

Arrêté préfectoral portant autorisation d'installer un système de vidéoprotection pour le centre ID Hall Tattoo
68 rue Jules Guesdes 59390 LYS LEZ LANNOY

Le Préfet de la région Nord-Pas-de-Calais
Préfet du Nord
Officier de l'ordre national de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

Vu la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation modifiée, relative à la sécurité, notamment ses articles 10 et 10-1 ;

Vu le décret n° 96-926 du 17 octobre 1996 modifié, relatif à la vidéosurveillance, pris pour l'application de l'article 10 de la loi modifiée susvisée ;

Vu les décrets n° 97-46 et n° 97-47 du 15 janvier 1997 relatifs aux obligations de surveillance incombant à certains propriétaires exploitants ou affectataires de locaux professionnels ou commerciaux, de garages ou de parcs de stationnement ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance ;

Vu la circulaire du 3 août 2007 annexée à l'arrêté susvisé ;

Vu la demande d'autorisation d'installation d'un système de vidéoprotection pour le centre ID Hall Tattoo, sis 68 rue Jules Guesdes 59390 LYS LEZ LANNOY présentée par Monsieur Yann BUISSON, gérant ;

Vu le rapport établi par le référent sûreté ;

Vu l'avis émis par la Commission Départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 26 janvier 2012 ;

Sur la proposition du directeur de cabinet de la Préfecture ;

ARRÊTE

Article 1er – Monsieur Yann BUISSON est autorisé(e), pour une durée de cinq ans renouvelable, dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en oeuvre pour le centre ID Hall Tattoo, sis 68 rue Jules Guesdes 59390 LYS LEZ LANNOY, un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté, annexé à la demande enregistrée sous le numéro 2012/0025.

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

Sécurité des personnes, Prévention des atteintes aux biens.

Il ne devra pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

Le système doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur.

Article 2 – Le public devra être informé dans l'établissement cité à l'article 1er, par une signalétique appropriée :

- de manière claire, permanente et significative, à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable du droit d'accès aux enregistrements.

- l'affichette mentionnera les références de la loi et du décret susvisés et les références du service et de la fonction du titulaire du droit d'accès ainsi que le numéro de téléphone auquel celui-ci sera joignable.

Le droit d'accès aux images pourra s'exercer auprès de Monsieur Yann BUISSON, gérant.

Article 3 – Hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits dans un délai maximum de 20 jours.

Article 4 – Le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au Parquet.

Article 5 – Le responsable de la mise en oeuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront données à toutes les personnes concernées.

Article 6 – L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 7 – Dans le cadre de ses missions de police administrative, le service de police ou l'unité de gendarmerie territorialement compétent(e) est autorisé(e) à accéder aux images et à les extraire aux fins d'exploitation. Le chef de service de police ou le commandant d'unité de gendarmerie à compétence départementale désigne les agents habilités à accéder aux images et à les extraire aux fins d'exploitation. Hormis dans le cadre d'une enquête préliminaire, de flagrant délit ou d'une information judiciaire, le délai maximal de conservation des images par les services de police ou de gendarmerie nationales est fixé à 30 jours, à compter de la date à laquelle ils ont extrait lesdites images.

Article 8 – Le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions des articles 10 et 10-1 de la loi du 21 janvier 1995 et les articles 14 et 15 du décret du 17 octobre 1996 modifiés susvisés.

Article 9 – Toute modification présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux

protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 10 – Sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation pourra, après que l'intéressé aura été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions des articles 10 et 10-1 de la loi du 21 janvier 1995 et de l'article 13 du décret du 17 octobre 1996 modifiés susvisés, et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Cette autorisation ne vaut qu'au regard de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 modifiée susvisée. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal...).

Article 11 – La présente autorisation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Nord.

Elle pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

Article 12 – Le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai des cinq ans : une nouvelle demande devra être présentée à la Préfecture du Nord quatre mois avant l'échéance de ce délai.

Article 13 – Le directeur de cabinet et le maire de LYS LEZ LANNOY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille, le 23/04/2012

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur de cabinet

Jean-Christophe BOUVIER