Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2019 – NUMÉRO 273 DU 06 NOVEMBRE 2019

TABLE DES MATIÈRES

SECRETARIAT GENERAL DE LA PREFECTURE DU NORD
DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES

Arrêté préfectoral du 25 octobre 2019 portant création de la Commission de Suivi de Site (CSS) de la société EXIDE TECHNOLOGIES pour son établissement situé à LILLE

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de BAILLEUL
En date du 20 septembre 2019

AGENCE REGIONALE DE SANTE

Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2019-206 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites « BIOLOGIE NORD UNILABS » exploité par la SELAS BIOLOGIE NORD UNILABS dont le siège social est situé 230 rue Alfred Leroy à BRUAY-LA-BUISSIERE (62700)
En date du 12 août 2019

Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2019-212 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites situé à CALAIS (62100)
En date du 22 août 2019

Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2019-221 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE » exploité par la SELAS CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE dont le siège social est situé 17 rue de la Digue à LILLE (59800)
En date du 20 septembre 2019

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES
DE LA CONCURRENCE DE LA CONSOMMATION DU TRAVAIL ET DE L EMPLOI

Décision du 04 novembre 2019 portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des interims- unité départementale du Nord-Lille

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Décision N°2019-58 du 06 novembre 2019 portant délégation de signature au personnel de direction
+ annexe
Annule et remplace la décision N° 2019-18

Décision N°2019-70 du 06 novembre 2019 portant délégation de signature (interrogation du Registre National des Refus)
Annule et remplace la décision N°2019-45 du 09 septembre 2019

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE DES FLANDRES

Avis de recrutement sans concours dans le grade d'Agent d'Entretien Qualifié
Pris le 31 octobre 2019

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la coordination
des politiques interministérielles

Bureau des installations classées
pour la protection de
l'environnement

Réf : DCPI-BICPE-MM

Arrêté préfectoral portant création de la Commission de Suivi de Site (CSS) de la société EXIDE TECHNOLOGIES pour son établissement situé à LILLE

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

Vu le code de l'environnement, en particulier ses articles L. 125-1, L. 125-2-1, D. 125-29, et R. 125-8-1 à R. 125-8-5 ;

Vu le Code du Travail ;

Vu la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;

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° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à titre consultatif ;

Vu le décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux Commissions de Suivi de Site (CSS) ;

Vu la circulaire du 15 novembre 2012 relative à l'application du décret précité ;

Vu l'arrêté préfectoral du 26 février 2019 portant délégation de signature à Monsieur Thierry MAILLES, en qualité de Secrétaire général Adjoint de la préfecture du Nord ;

Vu les différents actes administratifs encadrant les activités de la société EXIDE TECHNOLOGIES, pour l'exploitation d'installations de fabrication d'oxyde de plomb, de fabrication et d'empâtage de grilles, de fabrication et de remplissage de gains, de montage et de dépotage de batteries sur le territoire de la commune de LILLE – 180 rue du Faubourg d'Arras, BP 305 – 59020 LILLE CEDEX, et notamment l'arrêté préfectoral modifié en date du 24 janvier 1985 ;

Vu les désignations reçues pour les différents membres de la commission de suivi de site ;

Considérant les nuisances, dangers et inconvénients susceptibles d'être induits par l'activité de la société EXIDE TECHNOLOGIES et l'intérêt qu'il y a de mettre en place une commission de suivi de site en raison de l'implantation de celle-ci sur la commune de LILLE ;

Considérant que le site de LILLE de la société EXIDE TECHNOLOGIES relève de l'article D. 125-29 du code de l'environnement ;

Sur la proposition du Secrétaire Général Adjoint de la Préfecture du Nord,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION ET ZONE DE COMPÉTENCE

La commission de suivi de site (C.S.S.) est crée autour de l'installation de la société EXIDE TECHNOLOGIES, sise sur la commune de LILLE, au 180 rue du Faubourg d'Arras, installation classée pour la protection de l'environnement soumise à autorisation, et classée SEVESO Seuil Haut.

La zone de compétence de la commission de suivie de site concerne les communes de LILLE et FACHES THUMESNIL.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION

La commission est composée des membres suivants, répartis en cinq collèges :

2.1 Collège « administrations de l'État »

- le Préfet du Nord ou son représentant,
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ou son représentant,
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant,
- le Directeur Général de l'Agence Régionale de la Santé ou son représentant,
- Le chef du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant.

2.2 Collège « Élus des collectivités territoriales ou établissements publics de coopération intercommunale »

- Monsieur Jacques RICHIR, 4ème adjoint à la Mairie de LILLE,
- Monsieur Stanislas DENDIEVEL, 24ème adjoint à la Mairie de LILLE,
- Monsieur Marc BODIOT, 13ème adjoint à la Mairie de LILLE,

- Monsieur Nicolas LEBAS, Maire de FACHES THUMESNIL,
- Monsieur Jean-Claude PLOUHINEC, 4ème Adjoint délégué aux Finances, Développement économique et commerce à la Mairie de FACHES THUMESNIL.

2.3 Collège « exploitants »

- Monsieur Jérôme DELMARRE, Directeur du Site EXIDE TECHNOLOGIES de LILLE,
- Monsieur Charly MAYSLIN, Responsable des Ressources Humaines France,
- Monsieur Pascal LELEU, Responsable HSE du site EXIDE TECHNOLOGIES de LILLE.

2.4 Collège « salariés »

- Monsieur Rachid LJABLI, agent professionnel de fabrication chez EXIDE TECHNOLOGIES,
- Monsieur Samuel FLOUREZ, magasinier cariste chez EXIDE TECHNOLOGIES,

- Madame Julienne COSTENOBEL, responsable service transport chez EXIDE TECHNOLOGIES.

2.5 Collège « riverains et associations de protection de l'environnement »

- Madame Michèle POHIER, Centre de soins de santé du Faubourg d'Arras, demeurant au 462 rue du Faubourg d'Arras 59000 LILLE,
- Madame Naïma BENIDAR, Centre de soins de santé du Faubourg d'Arras, demeurant au 31 rue Elsa Triolet 59000 LILLE,

- Monsieur Mohamed EL ALLALI, conseiller de quartier de Thumesnil en Nord, demeurant au 19 rue Paul Cézanne 59155 FACHES THUMESNIL,
- Madame Michelle FAUCHILLE, conseillère de quartier de Thumesnil en Nord, demeurant au 3/23 rue de la Crinoline 59155 FACHES THUMESNIL.

ARTICLE 3 : PRÉSIDENT ET COMPOSITION DU BUREAU

La commission est présidée par le Préfet du Nord ou son représentant.

La commission comporte un bureau composé du président et d'un représentant par collège désigné par les membres de chacun des collèges.

ARTICLE 4 : DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres de la commission est fixée à cinq ans à compter de la signature du présent arrêté.

La commission est dissoute par arrêté du représentant de l'État dans le département pris sur la proposition du bureau et après avis du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques.

Les membres nommés pour la fonction qu'ils représentent perdent la qualité de membre en perdant cette fonction. En cas de remplacement, le mandat du nouveau titulaire dure jusqu'à la date du renouvellement de la commission.

ARTICLE 5 : MISSIONS

La commission a pour mission de :

- créer entre les différents représentants des collèges mentionnés à l'article 2 un cadre d'échange et d'information sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par les exploitants des installations classées en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés par l'article L511-1 du code de l'environnement ;
- suivre l'activité des installations classées pour lesquelles elle a été créée, que ce soit lors de leur création, de leur exploitation ou de leur cessation d'activité ;
- promouvoir pour ces installations l'information du public sur la protection des intérêts à l'article L511-1 du code précité.

Elle est, à cet effet, tenue régulièrement informée des décisions individuelles dont ces installations font l'objet ainsi que des incidents ou accidents survenus à l'occasion du fonctionnement de ces installations, et notamment de ceux mentionnés à l'article R. 512-69.

Sans préjudice de l'article R. 125-8-3 du code de l'environnement, la commission est associée à l'élaboration des plans de prévention des risques technologiques (PPRT) autour des installations visées à l'article 1 et émet un avis sur les projets de plan.

L'exploitant peut présenter à la commission, en amont de leur réalisation, ses projets de création, d'extension ou de modification de ses installations.

Dans le cas où une concertation préalable à l'enquête publique est menée en application du I de l'article L. 121-16 du code de l'environnement, la commission constitue le comité prévu au III de l'article L. 121-16-1 ; sans préjudice des mesures mentionnées aux articles R. 125-9 à R. 125-14 du code de l'environnement et, en application de l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, sont exclus des éléments à porter à la connaissance de la commission les indications susceptibles de porter atteinte au secret de défense nationale ou aux secrets de fabrication ainsi que celles de nature à faciliter la réalisation d'actes de malveillance.

ARTICLE 6 : EXPERTISE ET INFORMATION DU PUBLIC

La commission peut faire appel aux compétences d'experts reconnus pour éclairer les membres de la CSS sur des points particuliers.

La décision de faire appel aux compétences d'experts et le choix de ceux-ci sont approuvés par vote des membres de la CSS.

La commission met annuellement à la disposition du public, éventuellement par voie électronique, un bilan de ses actions et les thèmes de ses prochains débats.

ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Les règles de fonctionnement de la commission sont fixées de telle manière que chacun des cinq collèges mentionnés à l'article 2 bénéficie du même poids dans la prise de décision.

Chacun des cinq collèges est doté d'un total de 60 voix qu'il partage de façon égale entre ses membres.

En application de l'article R. 125-8-4 du code de l'environnement, les modalités des votes sont arrêtées comme suit :

- 12 voix par membre du collège « administrations »,
- 12 voix par membre du collège « collectivités territoriales »,
- 15 voix par membre du collège « riverains et associations »,
- 20 voix par membre du collège « exploitants »,
- 20 voix par membre du collège « salariés ».

Le président et les membres de la commission qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent.

Un membre désigné en raison de son mandat électif ne peut se faire suppléer que par un élu du la même assemblée délibérante.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal de voix.

La commission se réunit au moins une fois par an ou sur demande d'au moins trois membres du bureau. L'ordre du jour des réunions est fixé par le bureau.

Le secrétariat de la commission est assuré par la Préfecture du Nord.
Sauf cas d'urgence, la convocation et les documents de séance sont transmis quatorze jours au moins avant la date à laquelle se réunit la commission. Ces documents sont communicables au public dans les conditions prévues au chapitre IV du titre II du livre 1er du code de l'environnement.

Les réunions de la commission sont ouvertes au public sur décision du bureau.

ARTICLE 8 : INFORMATION DE LA COMMISSION

L'exploitant visé à l'article 1 adresse au moins une fois par an à la commission un bilan de l'année précédente qui comprend en particulier :

- les actions réalisées pour la prévention des risques et leur coût,
- le bilan du système de gestion de la sécurité prévu dans l'arrêté ministériel pris en application de l'article R. 181-13 du code de l'environnement,
- les compte-rendus des incidents et accidents de l'installation tels que prévus par l'article R. 512-69 du code de l'environnement ainsi que les compte-rendus des exercices d'alerte,
- le cas échéant, le programme pluriannuel d'objectifs de réduction des risques,
-la mention des décisions individuelles dont l'installation a fait l'objet, en application des dispositions du code de l'environnement, depuis son autorisation.

Les représentants des collectivités territoriales ou des établissements publics de coopération intercommunale membres de la commission l'informent des changements en cours ou projetés pouvant avoir un impact sur l'aménagement de l'espace autour de ladite installation.

La commission fixe la date et la forme sous lesquelles l'exploitant et le cas échéant les représentants des collectivités lui adressent ce bilan.

ARTICLE 9 : PUBLICITÉ

Une copie du présent arrêté est déposée dans les mairies de LILLE et FACHES THUMESNIL.

Cet arrêté sera affiché pendant une durée d'un mois dans les mairies de LILLE et de FACHES THUMESNIL qui dresseront un procès-verbal d'accomplissement de cette formalité. Il sera également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

ARTICLE 10 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours au tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

ARTICLE 11 : EXÉCUTION

La secrétaire générale de la Préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée aux membres de la Commission de Suivi de Site.

Fait à Lille, le 25 OCT. 2019

Pour le préfet et par délégation,
Le Secrétaire général Adjoint

PRÉFECTURE du NORD

Thierry MAILLES

DELEGATION DE SIGNATURE
DU RESPONSABLE DE LA TRESORERIE DE BAILLEUL

Le comptable, responsable de la Trésorerie de **Bailleul**

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 Adjoints.

Délégations de signatures sont données à Grégory DELBARRE, Alexandre BARRA et Ivan LEGLISE, Inspecteurs des Finances Publiques, adjoints au comptable chargé de la trésorerie, à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

2°) 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 60 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

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

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

Article 2 Agents.

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

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

2°) les décisions d'annulation relatives aux pénalités et aux frais de poursuite, 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 ;

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	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Marie WULLENS	*Contôleur*	*10 000 €*	*12 mois*	*20 000 €*
Christine DUYCK	*Contrôleur*	*10 000 €*	*12 mois*	*20 000 €*
Jean Philippe TRINELLE	*Contrôleur principal*	*10 000 €*	*12 mois*	*20 000 €*
Laurence DEGOR	*Agent*	*10 000 €*	*12 mois*	*20 000 €*
Grégory DELBARRE	*Inspecteur*	*30 000 €*	*12 mois*	*20 000 €*
Alexandre BARRA	*Inspecteur*	*30 000 €*	*12 mois*	*20 000 €*
Yvan LEGLISE	*Inspecteur*	*30 000 €*	*12 mois*	*20 000 €*

Article 3 Publication.

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

A **Bailleul**, le 20/09/2019

Le comptable, responsable de la Trésorerie,

Dominique Gallois

Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2019-206 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites « BIOLOGIE NORD UNILABS » exploité par la SELAS BIOLOGIE NORD UNILABS dont le siège social est situé 230 rue Alfred Leroy à BRUAY-LA-BUISSIERE (62 700)

LE DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE HAUTS-DE-FRANCE

Vu le code de la santé publique le livre II de la sixième partie et notamment les articles L.6213-9, L.6222-5, L.6222-6, L.6223-6 et D.6221-24 à D.6221-27 et R. 6222-2 ;

Vu l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale et notamment son article 7 relatif aux dispositions transitoires ;

Vu l'ordonnance n°2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé (ARS) et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des ARS ;

Vu le décret n°2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les ARS à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

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 l'arrêté ministériel du 12 mars 2019 portant attribution de fonctions de directeur général par intérim de l'ARS Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté du Directeur général de l'ARS Hauts-de-France en date du 30 septembre 2011 portant autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites « BIOLOGIE NORD UNILABS», dont le siège social est situé 230 rue Alfred Leroy à BRUAY-LA-BUISSIERE (62700) modifié le 23 juillet 2019;

Vu la décision du directeur général par intérim de l'ARS Hauts-de-France du 22 juillet 2019 portant délégations de signature du directeur général par intérim de l'ARS Hauts-de-France ;

Vu la demande du 27 mai 2019, réceptionnée le 3 juin 2019, transmise par la SELAS BIOLOGIE NORD UNILABS, relative au transfert, du 17 rue des combattants vers le 19 route départementale 938 à ORCHIES (59310), d'un site du laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS » ;

Vu les pièces complémentaires réceptionnées le 3 juillet 2019 par courriel ;

Considérant l'ensemble des pièces remises pour l'étude du dossier ;

Considérant que le site du laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS », implanté à ORCHIES (59310) 17 rue des combattants sera fermé concomitamment, à l'ouverture le 1er décembre 2019, du site localisé à ORCHIES (59310), 19 route départementale 938 ;

Considérant que le laboratoire de biologie médicale multi-sites « BIOLOGIE NORD UNILABS » conservera, après l'opération de transfert, 15 sites ouverts au public et respectera les règles de territorialité et prudentielles fixées par les articles L.6222-5, L.6222-3 et L.6223-4 du code de la santé publique ;

Considérant que le laboratoire de biologie médicale multi-sites « BIOLOGIE NORD UNILABS » disposera d'un nombre de biologistes médicaux conforme aux dispositions des articles L. 6222-6 et L. 6223-6 du code de la santé publique ;

Considérant que les modifications apportées au laboratoire de biologie médicale multisites « BIOLOGIE NORD UNILABS » sont conformes aux dispositions du code de la santé publique ;

ARRETE

Article 1er : L'article 1 de l'arrêté n° DOS-SDPerQual-PDSB-2019-118 du 23 juillet 2019 est modifié, comme suit :

Le laboratoire de biologie médicale «BIOLOGIE NORD UNILABS », exploité par la SELAS « BIOLOGIE NORD UNILABS » (FINESS EJ : 62 002 861 3 dont le siège social est situé à BRUAY LA BUISSIERE (62 700), 230 rue Alfred Leroy est autorisé à fonctionner sur les 15 sites suivants:

1) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
230 rue Alfred Leroy
62700 BRUAY LA BUISSIERE
FINESS ET 62 002 862 1
Ouvert au public

2) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
2 rue Hermary
62 620 BARLIN
FINESS ET 62 002 863 9
Ouvert au public

3) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
13 Bd Carnot
62 130 SAINT-POL-SUR-TERNOISE
FINESS ET 62 002 901 7
Ouvert au public

4) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
1 rue de la Gare
59 660 MERVILLE
FINESS ET 59 005 013 4
Ouvert au public

5) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
2 rue Emile Roche
59 940 ESTAIRES
FINESS ET 59 005 014 2
Ouvert au public

6) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
44 rue Basly
62 300 ISBERGUES
FINESS ET 62 002 849 8
Ouvert au public

7) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
17 bis rue Henri Barbusse
59 490 SOMAIN
FINESS ET 59 005 061 3
Ouvert au public

8) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
7 rue des Annonciades
80 700 ROYE
FINESS ET 80 001 785 7
Ouvert au public

9) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
12 place du Général de Gaulle
80 500 MONTDIDIER
FINESS ET 80 001 786 5
Ouvert au public

10) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
43 rue des Résistants
59 148 FINES-LES-RACHES
FINESS ET 59 005 278 3
Ouvert au public

11) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
161 rue Jean-Baptiste Defernez
62 800 LIEVIN
FINESS ET 62 002 834 0
Ouvert au public

12) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
9 place Victor Hugo
62 160 BULLY LES MINES
FINESS ET 62 002 836 5
Ouvert au public

13) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
101 rue Daguerre
62 800 LIEVIN
FINESS ET 62 002 835 7
Ouvert au public

14) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
189 rue Nationale
62 290 NOEUX LES MINES
FINESS ET 62 002 837 3
Ouvert au public

15) Laboratoire de biologie médicale « BIOLOGIE NORD UNILABS »
19 Route Départementale 938
59 310 ORCHIES
FINESS ET 59 005 258 5
Ouvert au public

Le laboratoire devra fonctionner sur chacun des sites conformément aux exigences législatives et réglementaires.

Article 2 : Toute modification, survenue postérieurement à la présente décision, relative soit à la personne des biologistes responsables et biologistes médicaux, soit aux conditions d'exploitation du laboratoire de biologie médicale, doit être déclarée au directeur général de l'ARS Hauts-de-France dans le délai d'un mois.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé ou de l'exécution des formalités de publicité pour les tiers :

- d'un recours gracieux auprès du directeur général par intérim de l'ARS Hauts-de-France, sise 556 avenue Willy Brandt – 59777 EURALILLE ;
- d'un recours hiérarchique auprès du ministre des solidarités et de la santé sise, 14, avenue Duquesne – 75350 PARIS 07 SP ;
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 4 : Le Directeur de l'offre de soins de l'ARS Haut-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des régions Hauts-de-France ainsi que des départements du Nord, du Pas-de-Calais et de la Somme et notifié à la SELAS « BIOLOGIE NORD UNILABS ».

Fait à Lille, le 12 AOUT 2019

Pour le Directeur général par intérim de l'ARS
Hauts-de France et par délégation

La Directrice Adjointe de l'Offre de Soins

Christine VAN KEMMELBEKE

Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2019-212 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites situé à CALAIS (62100)

LE DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE HAUTS-DE-FRANCE

Vu le code de la santé publique, le livre II de la sixième partie et notamment les articles L.6222-3, L.6222-5, L.6222-6, L.6223-4, L.6223-6 et D.6221-24 à D.6221-27 ;

Vu l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 modifiée relative à la biologie médicale et notamment son article 7 relatif aux dispositions transitoires et finales ;

Vu la loi n°2013-442 du 30 mai 2013 portant réforme de la biologie médicale ;

Vu l'ordonnance n°2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé (ARS) et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret n°2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les ARS à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 1999 modifié relatif à la bonne exécution des analyses de biologie médicale ;

Vu l'arrêté du 12 mars 2019 portant attribution de fonctions de directeur général par intérim de l'ARS Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté du Directeur général de l'ARS Nord – Pas-de-Calais du 1er mars 2011 portant autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites situé 16/18 rue des Quatre Coins à Calais (62100), modifié le 12 février 2018 ;

Vu la décision du directeur général par intérim de l'ARS Hauts-de-France du 22 juillet 2019 portant délégations de signature du directeur général par intérim de l'ARS Hauts-de-France ;

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de la SELAS « CENTRE BIOLOGIQUE », en date du 2 mai 2019 approuvant notamment le changement de dénomination de la société en « SYNLAB OPALE » ;

Vu les statuts mis à jour de la SELAS « CENTRE BIOLOGIQUE » devenue « SYNLAB OPALE » ;

Vu le dossier transmis, le 30 juillet 2019, par le représentant de la SELAS « CENTRE BIOLOGIQUE » devenue SELAS « SYNLAB OPALE » relatif au changement de dénomination de la société SELAS « SYNLAB OPALE » ;

Considérant que l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale « CENTRE BIOLOGIQUE » sis 16/18 rue des Quatre Coins à CALAIS (62 100) doit être modifiée suite au changement de dénomination de la société SELAS « CENTRE BIOLOGIQUE » en SELAS « SYNLAB OPALE » ;

ARRETE

Article 1er : L'autorisation de fonctionnement en date du 1er mars 2011 modifiée du laboratoire de biologie médicale « CENTRE BIOLOGIQUE » exploité par la SELAS « CENTRE BIOLOGIQUE » (n° FINESS EJ 62 002 794 6), dont le siège social est implanté à CALAIS (62 100) 16/18 rue des Quatre Coins est modifiée comme suit :

« Le laboratoire de biologie médicale exploité par la SELAS « CENTRE BIOLOGIQUE » devenue SELAS « SYNLAB OPALE » (n° FINESS EJ 62 002 794 6), dont le siège social est implanté à CALAIS (62 100) 16/18 rue des Quatre Coins est autorisé à fonctionner, à compter du 16 février 2018, sur les 9 sites suivants :

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
16/18 rue des Quatre Coins
62100 CALAIS
n° FINESS 62 002 795 3
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
10 rue de la Libération
62 250 MARQUISE
n° FINESS 62 002 798 7
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
133 Rue Carnot
62 370 AUDRUICQ
n° FINESS 62 002 796 1
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
Rue E. Manet
62 100 CALAIS
n° FINESS 62 002797 9
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
101 Avenue de Verdun
62 231 SANGATTE (Blériot - Plage)
n° FINESS 62 002 799 5
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
Rue Rodolphe Minguet
62 240 DESVRES
n° FINESS 62 002 846 4
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
115 rue Carnot
62 930 WIMEREUX
n° FINESS 62 002 969 4
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
1612 Avenue de Calais
62 730 MARCK
n° FINESS 62 002 968 6
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « **SYNLAB OPALE** »
15 place Alphonse Bray
59 123 BRAY-DUNES
n° FINESS 59 005 765 9
Ouvert au public

Le laboratoire de biologie médicale « SYNLAB OPALE » devra fonctionner sur chacun des sites conformément aux exigences législatives et réglementaires. »

Article 2 : Toute modification, survenue postérieurement à la présente décision, relative soit à la personne des biologistes responsables et biologistes médicaux, soit aux conditions d'exploitation du laboratoire de biologie médicale, doit être déclarée au directeur général de l'ARS Hauts-de-France dans le délai d'un mois.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif territorialement compétent dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 4 : Le Directeur de l'offre de soins de l'agence régionale de santé Hauts-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Hauts-de-France ainsi que des départements du Nord et du Pas-de-Calais et notifié à la SELAS « SYNLAB OPALE ».

Fait à Lille, le 22 AOUT 2019

Pour le directeur général par intérim de
l'ARS Hauts-de-France et par délégation,
Le Sous-Directeur

Pierre BOUSSEMART

Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2019-221 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE » exploité par la SELAS CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE dont le siège social est situé 17 rue de la Digue à LILLE (59 800)

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE HAUTS-DE-FRANCE

Vu le code de la santé publique le livre II de la sixième partie et notamment les articles L.6213-9, L.6222-5, L.6222-6, L.6223-6 et D.6221-24 à D.6221-27 et R. 6222-2 ;

Vu l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale et notamment son article 7 relatif aux dispositions transitoires ;

Vu l'ordonnance n°2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé (ARS) et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des ARS ;

Vu le décret n°2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les ARS à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

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 17 juillet 2019 portant nomination du directeur général de l'ARS Hauts-de-France - M. Champion (Étienne) ;

Vu l'arrêté du directeur général de l'ARS Hauts-de-France en date du 26 mai 2011 portant autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE», dont le siège social est situé 17 rue de la Digue à LILLE (59 800), modifié le 18 mai 2018 et le 23 août 2018 ;

Vu la décision du directeur général de l'ARS Hauts-de-France du 2 septembre 2019 portant délégations de signature du directeur général de l'ARS Hauts-de-France ;

Vu la demande réceptionnée le 17 juillet 2019 transmise par la SELAS CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE, relative au transfert d'un site du laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE» du 92 rue Jean Sans Peur au 19 bis Boulevard de Belfort à LILLE (59 000) ;

Vu les pièces complémentaires en date du 27 et 30 juillet 2019 ;

Considérant l'ensemble des pièces remises pour l'étude du dossier ;

Considérant que le site du laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE», implanté à LILLE (59 000) au 92 rue Jean Sans Peur sera fermé concomitamment, à l'ouverture le 4 novembre 2019, du site localisé à LILLE (59 000), 19 bis Boulevard de Belfort ;

Considérant que le laboratoire de biologie médicale multi-sites « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE» conservera, après l'opération de transfert, 22 sites ouverts au public et respectera les règles de territorialité et prudentielles fixées par les articles L.6222-5, L.6222-3 et L.6223-4 du code de la santé publique ;

Considérant que le laboratoire de biologie médicale multi-sites « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE » disposera d'un nombre de biologistes médicaux conforme aux dispositions des articles L. 6222-6 et L. 6223-6 du code de la santé publique ;

Considérant que les modifications apportées au laboratoire de biologie médicale multisites « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE » sont conformes aux dispositions du code de la santé publique ;

ARRETE

Article 1er : L'article 1 de l'arrêté n° DOS-SDPerQual-PDSB-2018-212 du 23 août 2018 est modifié, à compter du 4 novembre 2019 comme suit :

Le laboratoire de biologie médicale «CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE», exploité par la SELAS «CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE» (FINESS EJ : 59 004 980 5 dont le siège social est situé à LILLE (59 800), 17 rue de la Digue est autorisé à fonctionner sur les **22 sites** suivants:

1) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
17 rue de la Digue
59 800 LILLE
N°FINESS : 59 004 981 3
Ouvert au public

2) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
2 rue Gambetta
59 110 LA MADELEINE
N°FINESS : 59 004 984 7
Ouvert au public

3) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
15 place Simon Vollant
59 800 LILLE
N°FINESS : 59 004 983 9
Ouvert au public

4) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
118 avenue de Dunkerque
59 800 LILLE
N°FINESS : 59 004 982 1
Ouvert au public

5) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
43 rue des Meuniers
59 810 LESQUIN
N°FINESS : 59 004 986 2
Ouvert au public

6) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
104 rue Roger Salengro
59 260 HELLEMMES
N°FINESS : 59 004 988 8
Ouvert au public

7) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
32 Boulevard Van Gogh
59 650 VILLENEUVE D'ASCQ
N°FINESS : 59 004 987 0
Ouvert au public

8) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
27 rue du 18 juin 1940
59 230 SAINT-AMAND-LES EAUX
N°FINESS : 59 005 058 9
Ouvert au public

9) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
1-3 rue Edouard Gibour
59 580 ANICHE
N° FINESS : 59 005 206 4
Ouvert au public

10) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
1033 avenue de la République
59 700 MARCQ-EN-BAROEUL
N°FINESS : 59 004 985 4
Ouvert au public

11) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
226 rue Gambetta
59 184 SAINGHIN-EN-WEPPES
N° FINESS : 59 005 207 2
Ouvert au public

12) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
237 rue Saint Sébastien
59 000 LILLE
N° FINESS : 59 005 304 7
Ouvert au public

13) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
205 rue du Général Leclerc
59 350 SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE
N° FINESS : 59 005 305 4
Ouvert au public

14) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
18/2 rue du Général Leclerc
59 840 PERENCHIES
N° FINESS : 59 005 208 0
Ouvert au public

15) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
213 bis rue Pierre Legrand
59 000 LILLE
N° FINESS : 59 005 039 9
Ouvert au public

16) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
128-130-132 rue Pierre Mauroy
59 800 LILLE
N° FINESS : 59 005 042 3
Ouvert au public

17) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
139 rue du Faubourg de Roubaix
59 000 LILLE
N° FINESS : 59 005 041 5
Ouvert au public

18) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
37 avenue Emile Zola
59 000 LILLE
N° FINESS : 59 005 045 6
Ouvert au public

19) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
374 avenue de Dunkerque
59 130 LAMBERSART
N° FINESS : 59 005 046 4
Ouvert au public

20) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
102 rue de Lille
59 420 MOUVAUX
N° FINESS : 59 005 238 7
Ouvert au public

21) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
3 rue du Pont Hennuyer
59 220 DENAIN
N°FINESS : 59 005 197 5
Ouvert au public

22) Laboratoire de biologie médicale « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE »
19 bis Boulevard de Belfort
59 000 LILLE
N°FINESS 59 080 789 7
Ouvert au public

Le laboratoire devra fonctionner sur chacun des sites conformément aux exigences législatives et réglementaires.

Article 2 : Toute modification, survenue postérieurement à la présente décision, relative soit à la personne des biologistes responsables et biologistes médicaux, soit aux conditions d'exploitation du laboratoire de biologie médicale, doit être déclarée au directeur général de l'ARS Hauts-de-France dans le délai d'un mois.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé ou de l'exécution des formalités de publicité pour les tiers :

- d'un recours gracieux auprès du directeur général de l'ARS Hauts-de-France, sise 556 avenue Willy Brandt – 59777 EURALILLE ;
- d'un recours hiérarchique auprès du ministre des solidarités et de la santé sise, 14, avenue Duquesne – 75350 PARIS 07 SP ;
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 4 : Le directeur de l'offre de soins de l'ARS Haut-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des régions Hauts-de-France ainsi que des départements du Nord, du Pas-de-Calais et de la Somme et notifié à la SELAS « CERBALLIANCE HAUTS-DE-FRANCE ».

Fait à Lille, le 20 SEP. 2019

Pour le directeur général de l'ARS
et par délégation,
Le sous-directeur

Pierre BOUSSEMART

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DECISION DIRECCTE HAUTS DE FRANCE

PORTANT AFFECTATION DES AGENTS DE CONTROLE DANS LES UNITES DE CONTROLE ET GESTION DES INTERIMS-UNITE DEPARTEMENTALE DU NORD LILLE

LA DIRECTRICE REGIONALE

Vu le code du travail, et notamment son article R. 8122-3,

Vu le code rural et de la pêche maritime,

Vu le décret n° 2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système d'inspection du travail,

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 portant statut particulier du corps de l'inspection du travail,

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Vu l'arrêté ministériel du 15 décembre 2015 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail,

Vu l'arrêté du 14 décembre 2017 portant localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail pour la région Hauts-de-France,

Vu l'arrêté interministériel du 13 juillet 2017 confiant l'emploi de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts de France à Madame Michèle LAILLER-BEAULIEU ,

Vu l'arrêté interministériel du 03 juillet 2017 confiant l'emploi de responsable de l'unité départementale du Nord-Lille à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts de France à Monsieur Olivier BAVIERE,

Vu la décision UR 2017 UD UC 04 du 04 septembre 2017 de la directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts de France portant subdélégation de signature dans le cadre des attributions et compétences générales en matière d'affectation et d'organisation des intérims des agents de contrôle à M. Olivier BAVIERE, responsable de l'unité départementale du Nord-Lille de la DIRECCTE,

Vu la décision du 17 juin 2016 modifiée de M. Jean-François BÉNÉVISE en qualité de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Nord - Pas-de-Calais-Picardie, portant affectation des responsables d'unité de contrôle pour la région Nord – Pas-de-Calais-Picardie,

Vu la décision du 1er juin 2017 modifiée de M. Jean-Louis MIQUEL en qualité de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, des Hauts-de France, par intérim, portant affectation complémentaire des responsables d'unité de contrôle pour la région Hauts-de-France,

Vu l'arrêté du 25 octobre 2018 de la directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts de France portant organisation régionale du système d'inspection du travail et localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail des Hauts de France publié au registre des actes administratifs de la région Hauts de France le même jour,

Vu la décision du 08 février 2019 de la directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts de France portant affectation de Monsieur Frédéric SIERADZKI, directeur adjoint du travail, au poste de Responsable de l'Unité de contrôle 06, localisée à Dunkerque,

DECIDE

Article 1.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 01, ROUBAIX-TOURCOING, sise 369 rue Jules Guesde à VILLENEUVE D'ASCQ (59650):

Responsable de l'unité de contrôle : Céline DESFRENNE
Section 01-01 - Tourcoing - Comines : M. Thierry HOMERIN, contrôleur du travail
Section 01-02 - Tourcoing – Bondues : Monsieur Jérôme MADOU, Inspecteur du Travail
Section 01-03 - Roncq et Transports : M. Géry DUPIRE, inspecteur du travail
Section 01-04 - Tourcoing – Halluin : M. Antoine LEBEGUE, contrôleur du travail
Section 01-05 - Roubaix Nord - Wattrelos Nord : Mme Céline THOREL, inspectrice du travail
Section 01-06 - Tourcoing – Neuville : Mme Corinne KIELISZEK, contrôleur du travail
Section 01-07 - Croix : M. Romain BILLIET, inspecteur du travail
Section 01-08 - Roubaix - Lys : Mme Sophie BOISMENU, inspectrice du travail
Section 01-09 - Roubaix - Leers : M. Yves DELIGNE, inspecteur du travail
Section 01-10 - Roubaix Centre- Wattrelos Sud : M. José DEMEULENAERE, contrôleur du travail
Section 01-11 - Roubaix - Mouvaux : M. Abdelkrim CHEURFI, inspecteur du travail

Article 1.2 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-11-2° du code du travail, le contrôle de tout ou partie des établissements d'au moins cinquante salariés est confié aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

Section 01-06	L'inspecteur de la section 01-07	Tous les établissements de 50 salariés et plus

Article 1.3 : Conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-1° du code du travail, les décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont confiées selon les modalités suivantes :

Section 01-01	L'inspecteur de la section 01-03
Section 01-04	L'inspecteur de la section 01-08
Section 01-06	L'inspecteur de la section 01-07
Section 01-10	L'inspecteur de la section 01-02

Article 1.4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs inspecteurs du travail visés aux articles 1.1 et 1.3, l'intérim décisionnel est organisé selon les modalités ci-après :

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-02 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 01-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 01-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 01-11 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-03 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-07, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 01-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 01-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 01-11, et en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-02 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 01-05 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 01-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 01-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 01-11 ou, en cas

d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-02, ou en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-07 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 01-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 01-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 01-08 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-07 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-09 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 01-08 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-11 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 01-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 01-09.

Article 1.5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail visés à l'article 1.1, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle 01 ROUBAIX/TOURCOING.

Article 1.6 : L'intérim de la responsable de l'unité de contrôle 01 ROUBAIX/TOURCOING est assuré par la responsable de l'unité de contrôle de LILLE VILLE ou en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE EST ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE OUEST ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de DUNKERQUE ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de DOUAI.

Article 2.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 02 – LILLE VILLE, sise au 77 rue Gambetta – 59033 LILLE Cedex :

Responsable de l'unité de contrôle : Mme Isabelle CAULLET

Section 02-01 – Lomme : Mme Catherine LANCE, inspectrice du travail

Section 02-02 – Bois Blancs – Montebello : M. Mickaël LE BOT, inspecteur du travail

Section 02-03 – Vauban – Nationale : Mme Isabelle DOISY, inspectrice du travail

Section 02-04 – Euralille : M. Guillaume DELEBARRE, inspecteur du travail

Section 02-05 – Lille Ferroviaire : M. Pierre JOANNY, inspecteur du travail

Section 02-06 – Vieux-Lille : M. Jean-Baptiste BRUN, inspecteur du travail

Section 02-07 – Liberté - Centre piétonnier : M. David HERMAND, inspecteur du travail

Section 02-08 – Lille Sud – Moulins : non pourvue

Section 02-09 – Fives – Hellemmes : M. Emmanuel VERMEERSCH, inspecteur du travail

Section 02-10 – Agriculture Flandres : M. Robert BORDEZ, inspecteur du travail

Section 02-11 – Agriculture Lille-Douaisis : M. Vincent CUYPERS, inspecteur du travail

Section 02-12 – Agriculture Hainaut : M. Christian HINCZEWSKI, inspecteur du travail

Article 2.2 : L'intérim de la section 02-08 Lille Sud – Moulins non pourvue par un agent titulaire à la date de la publication de la présente décision, est assuré comme suit :

L'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ;

Article 2.3 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs inspecteurs du travail visés à l'article 2.1, l'intérim décisionnel est organisé selon les modalités ci-après :

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 02-01 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-02 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 02-03 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-04 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ou, en cas

d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-05 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-04 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-06 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-07 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-09 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-08 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-10 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-04 ou, en cas

d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-11 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 02-12 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 02-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 02-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 02-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 02-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 02-09.

Article 2.3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail visés à l'article 2.1, l'intérim est assuré par la responsable de l'unité de contrôle de LILLE VILLE.

Article 2.4 : L'intérim de la responsable de l'unité de contrôle 02 LILLE-VILLE est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE EST ou en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE OUEST ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de DUNKERQUE ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de DOUAI ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de ROUBAIX TOURCOING.

Article 3.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 03 – LILLE EST, sise au 77 rue Gambetta – 59033 LILLE Cedex:

Responsable de l'unité de contrôle : M Gaël FAGES
Section 03-01 – Ronchin Transports et Aéroport de Lesquin : M. Vincent DECOTTIGNIES, inspecteur du travail
Section 03-02 – Mélantois – CRT : Mme Christelle DUCATILLON, inspectrice du travail
Section 03-03 – Wasquehal – Mons : M. Kamel GRAZEM, contrôleur du travail
Section 03-04 – Wasquehal – Nord : Mme Tatiana BRUN, inspectrice du travail
Section 03-05 – Villeneuve – Hem : Mme Virginie TRACZ, inspectrice du travail
Section 03-06 – Villeneuve – Cysoing : non pourvue
Section 03-07 – Villeneuve – Baisieux : M Patrick RIVIERE, inspecteur du travail
Section 03-08 – Villeneuve – Bourghelles : Mme Christine POLROT, contrôleur du travail
Section 03-09 – Villeneuve – Tressin : Mme Clémence LIOTARD, inspectrice du travail
Section 03-10 – Lezennes – Ronchin : Mme Bénédicte VERDIER, inspectrice du travail
Section 03-11 – Templemars : Mme Djésiah TOUANSSA, inspectrice du travail
Section 03-12 – Loos et CHR : Mme Cathy RUANT, inspectrice du travail

Article 3.2 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-11-2° du code du travail, le contrôle de tout ou partie des établissements d'au moins cinquante salariés est confié aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

Section **03-03**	L'inspectrice de la section 03-04	Tous les établissements de 50 salariés et plus

Article 3.3 : Conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-1° du code du travail, les décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont confiées selon les modalités suivantes :

Section 03-03 : l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ;

Section 03-08 : l'inspectrice du travail de la section 03-10, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ;

Article 3.4 : L'intérim de la section 03-06 Villeneuve – Cysoing non pourvue par un agent titulaire à la date de la publication de la présente décision, est assuré comme suit :

L'intérim décisionnel est assuré par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par l'inspecteur du travail de la section 03-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ;

Article 3.5 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs inspecteurs du travail visés à l'article 3-1, l'intérim décisionnel est organisé selon les modalités ci-après :

- L'intérim de l'inspecteur de la section 03-01 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 03-02 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05

ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12, ou en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-01 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 03-04 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-01 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 03-05 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 03-07 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 03-09 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 03-10 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 03-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 03-11 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 03-12 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas

d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07, ou en cas d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 03-12 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 03-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par l'inspectrice du travail de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 03-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 03-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par l'inspectrice du travail de la section 03-11.

Article 3.7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail visés à l'article 3.1, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle 03 LILLE-EST.

Article 3.8 : L'intérim du responsable de l'unité de contrôle 03 LILLE-EST est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE OUEST ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de DUNKERQUE ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de DOUAI ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de ROUBAIX TOURCOING ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de LILLE VILLE.

Article 4.1 : : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 04 – LILLE OUEST, localisée au 77 rue Gambetta – 59033 LILLE Cedex

Responsable de l'unité de contrôle : M. Christophe FAIDHERBE, directeur adjoint du travail
Section 04-01 – Nieppe : M. Mickael BREUZARD, inspecteur du travail
Section 04-02 – Hazebrouck : M. Antoine LECOURT, inspecteur du travail
Section 04-03 – Bailleul : Mme Delphine MENARD, inspectrice du travail
Section 04-04 – Armentieres : Mme Sylvie FOSSART, inspectrice du travail
Section 04-05 – Hallennes – La Bassée : Mme Johanne JUSTIN, inspectrice du travail
Section 04-06 – Pérenchies et Transports : Mme Céline VALET, inspectrice du travail
Section 04-07 – Marcq – Marquette : Monsieur Nicolas PICAVET, inspecteur du travail
Section 04-08 – Marcq - Wambrechies : M. Philippe LEVOIVENEL, inspecteur du travail
Section 04-09 – Lambersart – Saint André : Mme Catherine DERVAUX, inspectrice du travail
Section 04-10 – Haubourdin : M. Hervé DESMETTRE, inspecteur du travail
Section 04-11 – La Madeleine et Transpole : M. Hamid MANSSOURI, inspecteur du travail

Article 4.2 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs inspecteurs du travail visés à l'article 4.1, les décisions relevant de leur compétence exclusive sont prises selon les modalités ci-après:

- l'intérim de l'inspecteur du travail de la section 04-01 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-03 ou en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-07ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-11 ;

- l'intérim de l'inspecteur du travail de la section 04-02 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 04-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 04-11 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ;

- l'intérim de l'inspectrice du travail de la section 04-03 par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-09 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ;

- l'intérim de l'inspectrice du travail de la section 04-04 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 04-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-03 ;

- l'intérim de l'inspectrice du travail de la section 04-05 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 04-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 04-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-04 ;

- l'intérim de l'inspectrice du travail de la section 04-06 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 04-07 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-09 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-11 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-03 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-04 ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ;

- l'intérim de l'inspectrice du travail de la section 04-07 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-06 ;

- l'intérim de l'inspecteur du travail de la section 04-08 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 04-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-07

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 04-09 par l'inspecteur du travail de la section 04-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas

d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-06 ou en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-07 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-08 ;

- l'intérim de l'inspecteur du travail de la section 04-10 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 04-09 ;

- l'intérim de l'inspecteur du travail de la section 04-11 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 04-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 04-10.

Article 4.3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail visés à l'article 4.1, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle 04 de LILLE OUEST.

Article 4.4 : L'intérim du responsable de l'unité de contrôle 04 LILLE OUEST est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de DUNKERQUE ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de DOUAI ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de ROUBAIX TOURCOING ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de LILLE VILLE ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE EST.

Article 5.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 05– DUNKERQUE, sise au 66 rue des Chantiers de France 59385 DUNKERQUE.

Responsable de l'unité de contrôle : M Frédéric SIERADZKI
Section 05-01 – Gravelines: Mme Frédérique CORDIER, inspectrice du travail
Section 05-02 – Coudekerque et Transports: M. Yoann CARRE, inspecteur du travail
Section 05-03 – Wormhout : Mme Catherine CORDIER, inspectrice du travail
Section 05-04 – Téteghem : M. Jocelyn DELY SAPYN inspecteur du travail
Section 05-05 – Grande-Synthe : Mme Sylvia SAMA-TACHEAU, inspectrice du travail
Section 05-06 – Loon –Plage : Mme Coline VINCHON, inspectrice du travail
Section 05-07 – Dunkerque Centre : Mme Giovanna GARCON, inspectrice du travail
Section 05-08 – Saint-Pol : M. Roger POLARD, inspecteur du travail
Section 05-09 – Petite – Synthe : M. François TOP, inspecteur du travail

Article 5.2 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs inspecteurs du travail visés à l'article 5.1, l'intérim décisionnel est organisé selon les modalités ci-après :

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 05-01 est assuré l'inspecteur du travail de la section 05-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 05-09,

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 05-02 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 05-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 05-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-01 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 05-03 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 05-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 05-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-01, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-02 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 05-04 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 05-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 05-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-01, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-03 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 05-05 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 05-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 05-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-02, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-03 en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-04 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 05-06 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 05-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 05-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-01, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-03 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 05-07 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 05-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 05-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice de la section 05-03, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-04 en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-06 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 05-08 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 05-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-01 ou,

en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-07 ;

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 05-09 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 05-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 05-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspectrice du travail de la section 05-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspecteur du travail de la section 05-08.

Article 5.3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail visés à l'article 5.1, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de DUNKERQUE.

Article 5.4 : L'intérim du responsable de l'unité de contrôle 05 DUNKERQUE est assuré par la responsable de l'unité de contrôle de DOUAI ou en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de ROUBAIX TOURCOING ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de LILLE VILLE ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE EST ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE OUEST.

Article 6.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 06 – DOUAI, sise au 417 Boulevard Paul HAYEZ 59507 DOUAI

Responsable de l'unité de contrôle : Mme Stéphanie GLOBEZ
Section 06-01 – Seclin : Mme Aline MOROSINI, inspectrice du travail
Section 06-02 – Cuincy et Transports : Mme Gaëtane HENNART, inspectrice du travail
Section 06-03 – Orchies et Réseaux : Mme Martine LESAFFRE, contrôleur du travail
Section 06-04 – Avelin : Mme Marie-Françoise DUHAUT, inspectrice du travail
Section 06-05 – Noyelles les Seclin : Mme Christelle DUTRIAUX, inspectrice du travail
Section 06-06 – Flers en Escrebieux : Mme Joëlle MIELCAREK, inspectrice du travail
Section 06-07 – Somain : non pourvue
Section 06-08 - Sin- le-Noble: Mme Laetitia DEPAGE, contrôleur du travail
Section 06-09 – Douai Périphérie : France CANONNE inspectrice du travail
Section 06-10 – Douai Centre : Mme Martine CASTRALE, contrôleur du travail

Article 6.2 : L'intérim de la section 06-07 SOMAIN non pourvue par un agent titulaire à la date de la publication de la présente décision, est assuré comme suit :

L'intérim décisionnel est assuré par l'inspectrice du travail de la section 06-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-06

Article 6.3 : Conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-1° du code du travail, les décisions relevant de la compétence exclusive d'une inspectrice du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont confiées selon les modalités suivantes :

Section 06-03 : l'inspectrice du travail de la section 06-05
Section 06-08 : l'inspectrice du travail de la section 06-02
Section 06-10 : l'inspectrice du travail de la section 06-06

Article 6.4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'une ou plusieurs inspectrices du travail visées à l' article 6.1, l'intérim décisionnel est organisé selon les modalités ci-après :

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 06-01 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 06-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-09 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 06-02 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 06-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-01 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 06-04 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 06-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-02 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 06-05 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 06-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-04 ;

- L'intérim de l'inspectrice du travail de la section 06-06 est assuré par l'inspectrice du travail de la section 06-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-09 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-05 ;

- L'intérim de la section 06-07 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 06-09, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 06-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 06-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par l'inspectrice du travail de la section 06-04 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 06-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 06-06.

Article 6.5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de toutes les inspectrices du travail visées à l'article 6.1, l'intérim est assuré par la responsable de l'unité de contrôle 06 DOUAI.

Article 6.6 : L'intérim de la responsable de l'unité de contrôle 06 DOUAI est assuré par la responsable de l'unité de contrôle de ROUBAIX TOURCOING ou en cas d'absence ou d'empêchement, par la responsable de l'unité de contrôle de LILLE VILLE ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE EST ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LILLE OUEST ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de DUNKERQUE.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés en section d'inspection faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées aux articles 1.4, 2.2, 2.3, 3.3, 3.4, 3.5, 4.2, 5.2, 5.3, 6.2, 6.3 et 6.4 et en cas d'absence ou d'empêchement de tous les responsables des unités de contrôle considérées, l'intérim est assuré par le responsable du pôle travail de l'Unité Départementale du NORD-LILLE ou par son adjointe.

Article 8 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-10 du code du travail, les agents mentionnés aux articles 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1 et 6.1 participent lorsque l'action le rend nécessaire aux actions d'inspection de la législation du travail sur le territoire de l'unité départementale à laquelle est rattachée l'unité de contrôle où ils sont affectés.

Article 9 : Les agents de contrôle dont les noms suivent sont affectés au service de contrôle de la main d'œuvre étrangère de l'unité départementale Nord-Lille, et sont chargés, sans préjudice des compétences en la matière des agents nommés aux articles 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1 et 6.1 de la présente, de rechercher les infractions aux dispositions du Titre Deuxième « Travailleurs étrangers » du Livre Deuxième de la Cinquième

Partie du Code du travail ainsi que les infractions définies et réprimées par les articles L8251-1 à L8256-8 du Code du travail, dans les établissements employant des travailleurs étrangers sur le territoire de l'unité départementale Nord-Lille :

-Mme Isabelle FONTENAY, Inspectrice du travail,
-M. Philippe BOSQUILLON, Contrôleur du travail.

Article 10 : La décision du 01 octobre 2019 portant sur l'affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérims de l'Unité Départementale du Nord LILLE est abrogée.

Article 11 : La présente décision sera publiée aux recueils des actes administratifs de la Préfecture du NORD et de la Préfecture de la région Hauts de France.

Article 12 : La présente décision entre en vigueur à compter du 04 novembre 2019.

Fait à LILLE, le 04 novembre 2019
Le Responsable de l'Unité Départementale du Nord Lille,

Olivier BAVIERE

Centre
Hospitalier
de DOUAI

ACCUEIL TELEPHONIQUE :
03 27 94 7000

DIRECTION GENERALE

Tél. : 03 27 94 **7010**
Fax. : 03 27 94 **7014**
Email : dg@ch-douai.fr

Nos Réf. : RD/LL/OP

DÉCISION n° 2019-58

Annule et remplace la décision n° 2019-18

OBJET : Délégation de signature au personnel de direction

Vu le Code de la Santé Publique, notamment l'article L 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'établissement public de santé et D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux délégations de signature par le Directeur d'un établissement public de santé,

Vu la loi n° 2009-879 du 27 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu la loi 86-33 du 9 Janvier 1986 portant disposition statutaire relative à la fonction publique hospitalière,

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 l'arrêté de nomination de Monsieur Renaud DOGIMONT en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Douai en date du 10 Janvier 2013,

Vu la décision n°2013-34 en date du 30 août 2013 relative à l'attribution de délégation de signature au personnel de direction,

Vu la note de service du 26 Février 2015 nommant Madame Odile BARRE à la Direction Qualité et Gestion des risques,

Vu la note de service du 26 Janvier 2015 nommant Madame Martine SEILLIER Coordonnateur Général des Soins,

Vu la note de service du 24 Mars 2016 nommant Monsieur Thierry D'ANGELO à la D.P.A.L.S.E,

Vu la note de service du 24 Avril 2017 nommant Madame DELIERRE responsable du service Maintenance, travaux, garage à la Direction générale, renommé Département des services techniques,

Vu la note de service du 15 Mai 2017 nommant Monsieur Patrick MORANTIN, responsable sécurité,

Vu la note de service du 27 décembre 2017 nommant Monsieur Franck LAUREYNS à la Direction de la Stratégie, des Affaires Médicales, et de la Communication,

Vu la note de service du 27 décembre 2017 nommant Madame Pascaline BULCKE, attachée d'administration hospitalière, en qualité de responsable des Affaires Médicales,

Vu la note de service du 18 juin 2018 nommant Monsieur Pierre GILARDEAU, en qualité de Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines,

Vu la convention de mise à disposition conclue le 22 février 2018 entre le Centre Hospitalier de SOMAIN et Centre Hospitalier de DOUAI pour la mise à disposition de Monsieur Didier NOULETTE, Directeur des services économiques du Centre Hospitalier de SOMAIN, au bénéfice du Centre Hospitalier de DOUAI ;

Vu la note de service du 6 avril 2018 actant le changement de dénomination de la D.P.A.L.S.E pour la D.S.L.A (incluant le service Clientèle, hors périmètre de facturation), et de changement de dénomination de la D.A.F.C. pour la D.A.F.P,

Vu la note de service du 23 avril 2019 nommant Monsieur Kamal BAAZIZE à la Direction de l'Informatique et des Télécommunications,

Vu la note de service du 25 octobre 2019 confiant l'intérim de la Direction des Affaires financières et de la Performance à la Direction générale jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur,

CHAPITRE I - DELEGATION DE SIGNATURE

Article 1er : Délégation générale en cas d'absence ou d'empêchement

Article 1.1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, Directeur, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée, pour la durée de ses fonctions, à **Madame Linda LEGRAND,** Secrétaire Générale, à l'effet de signer les actes suivants :

- sa correspondance avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- les notes de service et les notes d'information relatives à la Direction générale et à l'organisation institutionnelle,
- les décisions de mise en stage, de titularisation des personnels non médicaux et d'installation des praticiens hospitaliers,
- les décisions de recrutement et avenants aux contrats des personnels médicaux,
- l'ensemble des pièces relatif à la comptabilité des affaires médicales : engagement et ordonnancement des dépenses, pièces justificatives de dépenses, ordres de reversement, demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recette, visa de service fait, certificats administratifs, réponses aux suspensions de paiement et aux rejets,
- les actes ayant trait à la gestion des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- les décisions de sanctions disciplinaires,
- les tableaux de gardes et d'astreinte du personnel médical et des administrateurs de garde,
- les décisions d'admission à l'EHPAD et en USLD,
- les actes d'engagement des marchés et contrats d'un montant ≥ à **500 000** euros H.T en section d'exploitation et d'investissement,
- les actes juridiques relatifs aux cessions, acquisitions et aliénations du patrimoine de l'établissement,
- tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur à l'exception de ceux dont la signature a été déléguée selon les modalités définies ci-après.

Article 1.2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, Directeur, et de **Madame Linda LEGRAND,** Secrétaire Générale, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée, pour la durée de ses fonctions, à **Madame Martine SEILLIER**, Coordonnateur

Général des Soins, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, conventions, marchés, ou contrats visées à l'article 1er.

Article 1.3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Leila LANGRENEZ**, FF Cadre Supérieur de Santé, aux fins de signer les documents et courriers relatif au Pôle de gériatrie à l'exception des conventions et contrats de toute nature imputés aux Budgets du pôle de Gériatrie.

Article 1.4 :

Délégation de signature est donnée aux administrateurs de garde dans les conditions définies par décision n°2019-59 du 6 novembre 2019.

Article 2.1 : Délégation de signature en matière financière, comptable et gestion de la facturation

Monsieur Renaud DOGIMONT, Directeur, assure l'intérim de la Direction des Affaires Financières et de la Performance. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Linda LEGRAND,** aux fins de signer :

- Tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction des Affaires financières et de la Performance.
- Les ordonnances de paiement pour tous les budgets de l'établissement et les pièces justificatives de dépenses.
- Les ordres de recettes pour tous les budgets de l'établissement.
- Les courriers relatifs aux opérations d'emprunt et aux contrats de crédit-bail hors les conventions elles-mêmes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Linda LEGRAND**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme LECAILLE**, Adjoint des cadres, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 2.1. En cas d'empêchement de **Monsieur Jérôme LECAILLE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Madame Sophie KOSCIANSKI**, Attachée d'Administration Hospitalière a délégation de signature pour l'ensemble des actes visés à l'article 2.1.

Article 2.2 : Délégation de signature en matière de gestion de la facturation du service clientèle

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandra LESAFFRE**, Adjoint des Cadres aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les documents relatifs à la facturation des séjours patients (bordereaux de recettes, courriers de réclamation de la facturation).
- La feuille de soins pour les forfaits techniques d'imagerie.
- Les lettres d'envoi des sommes à payer.

En cas d'empêchement de **Madame Sandra LESAFFRE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Madame Cindy HORNEZ,** Adjoint administratif et **Monsieur Jérôme Lecaille**, Adjoint des cadres, ont délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés à l'article 2.2.

Article 3 : Délégation de signature en matière de gestion des ressources humaines non médicales

Article 3.1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre GILARDEAU,** Directeur adjoint en charge des Ressources Humaines aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.
- Tous les actes, décisions ou conventions relatifs à la gestion du personnel non médical dont :
    - L'ensemble des pièces relatif à la comptabilité de la Direction des ressources humaines : engagement et ordonnancement des dépenses, pièces justificatives de dépenses, ordres de reversement, demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recette, visa de service fait, certificats administratifs, réponses aux suspensions de paiement et aux rejets.
    - Les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération.
    - L'ensemble des actes relatifs à la carrière, aux contrats, au recrutement, aux Commissions Administratives Paritaires Locales, à la retraite, à la rémunération des personnels non médicaux.
    - L'ensemble des actes ayant trait à la gestion des conditions de travail et à la prévention des risques professionnels.
    - L'ensemble des actes relatifs à l'orientation professionnelle, la formation professionnelle continue, aux études promotionnelles, à la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences.
    - L'ensemble des pièces relatives aux actions sociales.
- Les documents relatifs au système d'information RH.
- Les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics de la Direction des ressources humaines dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

Lancement de la procédure

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux marchés à procédure adaptée.

Analyse des candidatures et des offres

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), 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 sur la teneur de l'offre des candidats.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

Attribution et notification des marchés

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- La notification du marché au titulaire.

Exécution des marchés

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les formulaires de demande d'avenant.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.
- Les décomptes globaux définitifs.
- Les certificats administratifs.
- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.
- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.
-

En cas d'empêchement de **Monsieur Pierre GILARDEAU**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Madame Caroline GAILLARD,** Attachée d'administration hospitalière a délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés à l'article 3.1.

Article 3.2 :

Ont en outre délégation pour la signature pour les pièces et actes relevant de leurs domaines de compétences :

- **Madame Maryline DURLAKIEWICZ**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

Formation continue :

- Inscriptions

- Retours de convention
- Ordres de mission ponctuels (formation)
- Bons de transports SNCF
- Réponses négatives demandes de formation hors plan
- Attestations (prise en charge frais étude promo, formations réalisées, attestations de stage etc.)
- Envoi des documents de présentation aux instances
- Ouvertures de sessions AFGSU
- Imprimés de demande de repas des formateurs externes
- Réponses aux stages (positives et négatives)
- Réponses négatives des contrats professionnels ou alternance
- Réponses alternances BP Prépa pharmacie

- CGOS : bordereau d'envoi prêt trésorerie

Services civiques

- Courriers divers / d'information / d'échange avec l'Agence du Service civique ou la DDCS

↳ **Madame Peggy GRANDIN**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

Contrats :
- Réponses négatives pour les candidatures ponctuelles et mensualités
- Attestations de temps partiel pour les contractuels

Retraites :
- Courriers d'information destinés aux agents, relatifs aux devis établis par la C.N.R.A.C.L. pour le rachat des années de contractuels (validation de carrières).
- Réponses aux demandes de simulation de pension
- Courriers d'information et d'alerte pour date de départ en retraite

Médailles :
- Imprimés pour la sous-préfecture
- Courriers d'information aux agents suite à une demande de médaille
- Commande des médailles à la DSLA

↳ **Madame Valérie WOJTKOWIAK**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

- Bordereaux de transmissions des procès-verbaux des réunions, des instances du CHSCT.
- Courriers d'information aux agents pour les consignes préalables à la reprise d'activité après absence pour maladie ordinaire, maternité et AT.
- Courriers aux agents de demande de certificat médical de prolongation de soins ou certificat final descriptif après AT.
- Maternité : courriers date de congé maternité, courriers heure de grossesse
- AT : courrier visite médicale suite AT ou MP, courrier AT pour CHSCT, courriers de relance (certificat prolongation soins AT)
- Arrêt maladie : courrier 30 jours d'arrêt (visite médicale), attestations
- Fiche de renseignements commission de réforme
- Convocations et fiches de renseignements SAMETH
- Congés paternité
- Comité Médical : convocations, demandes de bon de transport

Carrières :
- Attestations diverses

↳ **Madame Sylvie COPIN**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

- Etats de frais de déplacements ≤ à 50 €.
- Courriers d'accusé réception de relevés IBAN ou RIP pour virement de salaire.
- Attestations Pôle Emploi.
- Attestations de temps partiels.
- Attestations de supplément familial de traitement.

- Attestations de salaire
- Bordereau d'envoi TP

↳ **Madame Sarah BENAISSI**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

- Fiches de suivi du temps syndical.
- Formulaires de dépôt des jours sur CET pérenne et droit d'option.
- Formulaire de report des congés annuels.

Article 4 : Délégation de signature en matière de stratégie et de communication

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck LAUREYNS,** Directeur Adjoint en charge de la Stratégie et de la Communication, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction de la Stratégie et de la Communication.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction de la Stratégie et de la Communication.
- L'ensemble des pièces visant à engager, réceptionner et liquider après vérification du service fait les dépenses afférentes aux articles et chapitres du budget principal et des budgets annexes de tous les budgets de l'établissement hors champs de la Direction du Pôle de Gériatrie, dans la limite des crédits autorisés pour l'année à la Direction de la stratégie et de la communication, et dans le respect de la réglementation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Franck LAUREYNS,** sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Marie DUEZ-CALZADA**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 4.

Article 5 : Délégation de signature en matière d'affaires médicales

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck LAUREYNS,** Directeur Adjoint en charge des Affaires Médicales, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement la Direction des affaires médicales.
- Tous les actes, décisions ou conventions relatifs à la gestion du personnel médical, pharmaceutique et odontologique dont :
  - L'ensemble des actes relatifs à la carrière, au recrutement, aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement.
  - L'ensemble des actes relatifs à la rémunération dont les justificatifs des éléments variables de la rémunération.
  - Les tableaux de gardes et d'astreintes du personnel médical en prenant les mesures nécessaires afin de garantir la permanence des soins médicale et la continuité de service.
  - L'ensemble des actes relatifs à la formation professionnelle et à la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Franck LAUREYNS,** sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Pascaline BULCKE**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 5.

Article 6 : Délégation de signature en matière de gestion des supports logistiques et d'appui aux activités de soins.

Article 6.1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Thierry D'ANGELO,** Directeur Adjoint en charge de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins.

- Les actes juridiques relatifs au patrimoine à l'exception des actes de cession, d'acquisition et d'aliénation.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins.
- Les conventions de mise à disposition d'accords-cadres conclus par des centrales d'achat.
- Les mesures d'organisation du service clientèle du MCO :
  - Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
  - Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
  - Les lettres d'envoi des sommes à payer.
  - Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
  - Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.

- Les mesures d'organisation du service clientèle des secteurs psychiatriques adulte/enfant, de l'EHPAD et du CSAPA:
  - Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
  - Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
  - Les gratifications pour les hébergés.
  - Les lettres d'envoi des sommes à payer.
  - Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
  - Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.
  - Les documents relatifs aux soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte

Dans le cadre des missions dévolues à la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins, délégation de signature est accordée à **Monsieur Thierry D'ANGELO**, Directeur Adjoint, aux fins :

- D'engager, réceptionner et vérifier (vérification du service fait et des factures, signature de celles ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics, pour les dépenses comprises entre 15 000 euros H.T et 500 000 euros H.T.

- De signer les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

Lancement de la procédure

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux marchés à procédure adaptée.

Analyse des candidatures et des offres

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.

- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.

- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), 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 sur la teneur de l'offre des candidats.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

Attribution et notification des marchés

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- La notification du marché au titulaire.

Exécution des marchés

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les formulaires de demande d'avenant.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve hors opération de travaux, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.
- Les décomptes globaux définitifs hors opération de travaux.
- Les certificats administratifs.
- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.

- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Thierry D'ANGELO**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Marcel COPLO**, Attaché d'Administration Hospitalière à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 6.1

Article 6.2 :

Ont en outre délégation pour la signature pour les pièces et actes relevant de leurs domaines de compétences:

Monsieur Marcel COPLO, Attaché d'Administration Hospitalière**,** pour les dépenses d'un montant inférieur à 15 000 € H.T de la DSLA, hors travaux de maintenance.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Marcel COPLO**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Lionel QUIQUET**, Adjoint des cadres à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 6.2.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Marcel COPLO** et de **Monsieur Lionel QUIQUET**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Sylvie DELACOURT**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 6.2.

Contrairement à la délégation de signature donnée à **Monsieur Thierry D'ANGELO**, la délégation de signature donnée à **Monsieur Marcel COPLO, Monsieur Lionel QUIQUET, Madame Sylvie DELACOURT** ne s'applique pas aux actes ou document relatifs à la comptabilité Matières (toutes opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées ou objets de consommation, validation des balances, constatation et validation des stocks existants, inventaires,...).

Article 6.3 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Patrick MORANTIN**, Responsable Sécurité, afin de signer tous les actes établis dans le cadre des dépôts de plaintes, les auditions et les instructions de dossiers avec les partenaires extérieurs du Centre Hospitalier de Douai (Police, Gendarmerie...).

Délégation de signature est également donnée à **Monsieur Patrick MORANTIN**, Responsable Sécurité, pour l'élaboration des plans de prévention.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Patrick MORANTIN**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Monsieur Michel GRZONKOWSKI**, chef d'équipe, afin de signer tous les actes visés à l'article 6.3.

Article 6.4 :

Article 6.4.1 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Samia REGHAISSIA**, Adjoint des Cadres aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les mesures d'organisation du service clientèle des secteurs psychiatriques adulte/enfant, EHPAD et CSAPA.
    - Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
    - Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
    - Les gratifications pour les hébergés.
    - Les lettres d'envoi des sommes à payer.
    - Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
    - Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.
- Les soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte.

Délégation de signature pour les soins psychiatriques est donnée, en cas d'empêchement, dans les conditions définies par décision 2018-28 du 19 juillet 2018.

Article 6.4.2 :

Procuration permanente est donnée à **Madame Samia REGHAISSIA** aux fins de représenter le Centre Hospitalier de Douai lors des audiences du Tribunal de Grande Instance de Douai relatives aux recours déposés à l'encontre de débiteurs de l'établissement.

Article 6.4.3 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Magali LECOEUR,** T.S.H aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les mesures d'organisation du service clientèle du MCO
    - Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
    - Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
    - Les lettres d'envoi des sommes à payer.
    - Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
    - Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.

Article 7 : Délégation de signature en matière de gestion de la pharmacie et du laboratoire

Délégation de signature est donnée à **Madame Pascale GUILLAIN**, Médecin chef du pôle médico-technique, et en cas d'empêchement à **Madame Martine DERAM, Madame Véronique DEHONDT, Madame Cathy DEBRUILLE, Madame Cécile JONNEAUX, Madame Karima BENABDALLAH, Madame Véronique VINCOURT, Monsieur Alberic PODVIN, Madame Aude CAMERLYNCK, Madame Guenaelle FAURE**, pharmaciens, aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

H60211	SPECIALITES PHARMACEU.AMM NON LISTE
H60212	SPECIALITE PHARMACEUTIQUE AMM LISTE
H60213	SPECIALITE PHARMACEUTIQUE SOUS ATU
H602152	PRODUITS SANGUINS STABLES non liste
H60216	FLUIDES ET GAZ MEDICAUX
H60217	PRODUITS DE BASE
H602180	AUTRES PRODUITS PHARMACEUTIQUES
H602181	AUT.PROD.PHARM.: PROD.D'ORIGINE HUM
H602182	PRODUITS DE DECONTAMINATION
H602210	SONDES
H602211	FILS, LIGATURES et SUTURES
H602212	Petit Matériel Non stérile PH
H602213	Petit Mat. Usage Unique Sterilis PH
H602214	Pansements
H602221	Parentéral
H602222	Digestif
H602223	Génito-Urinaire
H602224	Respiratoire
H602225	Autres d'abord
H60223	Dispositifs médicaux stériles autre
H60225	Dispositifs médicaux d'endoscopie
H602261	DMI Figurant sur la liste

H602268	Autres DMI
H60227	DISPOSITIFS MEDICAUX POUR DIALYSE
H602281	Autres dispositifs médicaux
H6131584	LOCATION BOUTEILLES GAZ MEDICAUX
H672285	CHARGES CARACT MEDICAL AUTRES PHAR
H602361	PRODUITS DIETETIQUES ET DE REGIME P

Article 7.1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Franck BERNARDI**, Médecin Chef de service du laboratoire, et en cas d'empêchement à **Madame le Docteur Sylvie HENDRICX**, praticien hospitalier et à **Monsieur Laurent CARLIER**, FF Cadre Supérieur de santé, aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602 151	Produits sanguins labiles
602 24	Fournitures pour Laboratoire
611 132	Examens Laboratoires
613 1582	Locations matériel médical Laboratoire
615 1512	Entretien et réparation matériel médical labo
615 1621	Maintenance matériel médical labo
672 284	Charges à caractère médical autres labo
624 81	Transport de sang
624 824	Transport de biens labo
672 388	Charges à caractère hôtelier général labo

Article 8 : Délégation de signature en matière qualité et de gestion des risques

Délégation de signature est donnée à **Madame Odile BARRE**, Directeur adjoint en charge de la Qualité et de la Gestion des Risques, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction de la Qualité et de la Gestion des Risques.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction Qualité et de la Gestion des Risques.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Odile BARRE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Souraya LOUBAT**, Ingénieur hospitalier à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 8.

En cas d'empêchement simultané de **Madame Odile BARRE** et de **Madame Souraya LOUBAT**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Stéphanie TALLEU**, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 8.

Article 9 : Délégation de signature en matière d'informatique et de télécommunications

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Kamal BAAZIZE,** Directeur Adjoint en charge de l'Informatique et des Télécommunications, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction de l'Informatique et des Télécommunications.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction de l'Informatique et des Télécommunications.

Dans le cadre des missions dévolues à la Direction de l'Informatique et des Télécommunications, délégation de signature est accordée à **Monsieur Kamal BAAZIZE**, Directeur Adjoint, aux fins :

- D'engager, réceptionner et vérifier (vérification du service fait et des factures, signature de celles-ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics, pour les dépenses comprises entre 15 000 euros H.T et 500 000 euros H.T.

- De signer les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics de la Direction de l'Informatique et des Télécommunications dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

Lancement de la procédure

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux marchés à procédure adaptée.

Analyse des candidatures et des offres

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), 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 sur la teneur de l'offre des candidats.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

Attribution et notification des marchés

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- La notification du marché au titulaire.

Exécution des marchés

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les formulaires de demande d'avenant.

- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.

- Les décomptes globaux définitifs.

- Les certificats administratifs.

- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.

- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

Article 10 : Délégation de signature en matière de services techniques

Délégation de signature est donnée à **Madame Laurence DELIERRE,** Ingénieur Travaux, responsable du département des services techniques aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du service travaux, maintenance, garage.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues au service travaux, maintenance, garage.

Dans le cadre des missions dévolues au département des services techniques, délégation de signature est donnée à **Madame Laurence DELIERRE**, Ingénieur Travaux, aux fins :

- D'engager, réceptionner et vérifier (vérification du service fait et des factures, signature de celles-ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics, pour les dépenses d'un montant inférieur à 500 000 euros H.T.

- De signer les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics du service travaux, maintenance, garage dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

Lancement de la procédure

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux marchés à procédure adaptée.

Analyse des candidatures et des offres

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), 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 sur la teneur de l'offre des candidats.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

Attribution et notification des marchés

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- La notification du marché au titulaire.

Exécution des marchés

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les formulaires de demande d'avenant.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.

- Les décomptes globaux définitifs.

- Les certificats administratifs.

- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.

- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence DELIERRE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Tanguy GRANDIN**, Ingénieur Hospitalier à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 10.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Tanguy GRANDIN**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Olivier MAWART**, Technicien Supérieur Hospitalier à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 10.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Olivier MAWART**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Sébastien VILLETTE**, Technicien Supérieur Hospitalier à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 10.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien VILLETTE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Séverine NEVE**, Ingénieur Chef à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 10.

Article 11 : Délégation de signature en matière d'organisation des soins

Délégation de signature est donnée à **Madame Martine SEILLIER**, Coordonnateur Général des Soins, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction des soins.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction des Soins.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Martine SEILLIER**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Fabienne LOISON**, Cadre Supérieur de Santé du pôle Mère-Enfant, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 11.

En cas d'empêchement simultané de **Madame Martine SEILLIER** et de **Madame Fabienne LOISON**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Laetitia GALAND**, Cadre Supérieur de Santé du pôle Spécialités médicales 1 à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 11.

Article 12 : Délégation de signature en matière d'affaires juridiques

Délégation de signature est donnée **Monsieur Géry BUSSY**, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les courriers et documents suivants :

- Courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service.

- Correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues au service des affaires juridiques.

- Marchés publics :

  - La réception des plis.
  - Le registre des dépôts.
  - Les courriers de demandes de compléments de pièces administratives.
  - Les courriers accompagnants les différents types de notifications signés par le Directeur au titulaire d'un marché public.
  - Les bordereaux de transmission au Centre des Finances Publiques.
  - Les procès-verbaux de la Commission des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Géry BUSSY**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Jessica NOULETTE**, Chargée des marchés publics.

- Gestions des plaintes et réclamations :

  - Les courriers relatifs aux plaintes et réclamations
  - Les courriers relatifs à la gestion des contentieux auprès des organismes et des cabinets juridiques

- Accès aux données de santé :

  - Les courriers relatifs à la communication des dossiers médicaux.

- Relation Hôpital, Police, Justice :

  - Les Procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux dans le cadre de commission rogatoire
  - Les réquisitions dans le cadre de demandes d'informations urgentes

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Géry BUSSY**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte SEGARD,** Attaché d'Administration Hospitalière - Chargée des relations avec les Usagers S.A.J.

- Assurances :

  - Les déclarations de sinistres à l'exception des assurances statutaires aux différentes compagnies d'assurances.
  - Les courriers relatifs à la gestion administrative des sinistres à l'exception des assurances statutaires (expertise, compléments d'informations,
  - Les courriers relatifs à la gestion des contentieux auprès des organismes et des Cabinets juridiques

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Géry BUSSY**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte SEGARD,** Attaché d'Administration Hospitalière - Chargée des relations avec les Usagers S.A.J.

- Sinistres :

  - Les lettres d'acceptation suite à expertise de dédommagement de sinistre de dommage aux biens ou de dommage ouvrage

Article 13 : Délégation de signature en matière de marchés publics à passer pour le CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN

Délégation de signature est donnée **Monsieur Didier NOULETTE,** Directeur des services économiques du Centre Hospitalier de SOMAIN, aux fins de signer les pièces ou actes suivants relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 25 000 euros H.T. à conclure pour répondre aux besoins du Centre Hospitalier de SOMAIN et dans le respect de la réglementation en vigueur :

Lancement de la procédure

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis et annonces relatives aux marchés publics dont le montant est inférieur à 25 000 euros H.T.

Analyse des candidatures et des offres

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des opérateurs soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- Les courriers de demande de précisions sur la teneur de l'offre des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre ou admis à négocier.
- Les courriers d'invitation des candidats retenus à présenter une offre.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

Attribution et notification des marchés

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés publics dont le montant est inférieur à 25 000 euros H.T.
- La notification du marché au titulaire.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 14 :

Ces délégations sont assorties de l'obligation pour les bénéficiaires :

- De respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics.
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés.
- De respecter précisément le champ de la délégation et l'étendue des compétences déléguées.
- De rendre compte au Directeur des opérations effectuées et d'être en mesure de justifier toutes les signatures apposées sur les actes, courriers, décisions, notes de service ou information.

Article 15 :

La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

Article 16 :

Conformément aux dispositions de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé Publique, la présente décision sera transmise, au Conseil de Surveillance, au comptable du Centre Hospitalier de Douai et sera insérée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

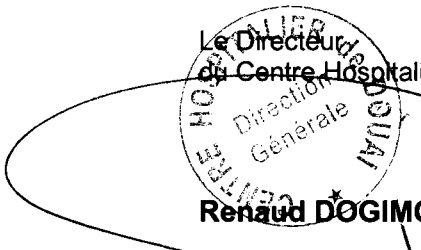
La présente décision sera également affichée sur des panneaux spécialement aménagés afin d'être consultée par les personnels et usagers conformément aux dispositions de l'article R. 6143-38 du Code de la Santé Publique.

Article 17 :

La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 6 novembre 2019.

DOUAI, le 6 novembre 2019

Le Directeur
du Centre Hospitalier de Douai,



Renaud DOGIMONT

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

Destinataires :

- *Madame LEGRAND, Secrétaire Générale*
- *Monsieur LAUREYNS, Directeur de la Stratégie, des Affaires Médicales et de la Communication*
- *Madame BULCKE, Attachée d'Administration Hospitalière, Affaires Médicales*
- *Madame DUEZ-CALZADA, Attachée d'Administration Hospitalière, Direction de la Stratégie et de la Communication*
- *Monsieur D'ANGELO, Directeur de la D.S.L.A.*
- *Monsieur BAAZIZE, Directeur de l'Informatique et des Télécommunications.*
- *Madame SEILLIER, Coordonnateur Général des Soins, Directeur des Soins.*
- *Madame BARRE, Directeur adjoint de la Direction de la Qualité et Gestion des Risques*
- *Madame LOUBAT, Ingénieur Qualité D.Q.G.d.R.*
- *Madame TALLEU, Ingénieur Qualité D.Q.G.d.R.*
- *Madame GALAND, Cadre Supérieur de Santé Pôle Spécialités Médicales 1*
- *Madame LANGRENEZ, FF Cadre Supérieur de Santé Pôle Gériatrie*
- *Madame KOSCIANSKI, Attachée d'Administration Hospitalière, D.A.F.C.*
- *Monsieur LECAILLE, Adjoint des Cadres, D.A.F.P.*
- *Madame REGHAISSIA, Adjoint des Cadres Service clientèle*
- *Madame LESAFFRE, Adjoint des Cadres Service clientèle*
- *Madame LECOEUR, T.S.H. Service clientèle*
- *Madame HORNEZ, Adjoint administratif*
- *Monsieur GILARDEAU, D.R.H.*
- *Madame GAILLARD, Attachée d'Administration Hospitalière, D.R.H.*
- *Madame DURLAKIEWICZ, Adjoint des Cadres D.R.H.*
- *Madame WOJTKOWIAK, Adjoint des Cadres, D.R.H.*
- *Madame COPIN, Adjoint des Cadres, D.R.H.*
- *Madame GRANDIN, F.F. Adjoint des Cadres, D.R.H.*
- *Madame BENAISSI, Adjoint des Cadres, D.R.H.*
- *Monsieur COPLO, Attaché d'Administration Hospitalière D.S.L.A.*
- *Madame DELIERRE, Ingénieur Travaux*
- *Monsieur QUIQUET, Responsable Magasin D.S.L.A.*
- *Madame DELACOURT, Adjoint des Cadres D.S.L.A.*
- *Monsieur MAWART, Technicien Supérieur Hospitalier*
- *Monsieur VILLETTE, Technicien Supérieur Hospitalier*
- *Madame NEVE, Ingénieur Chef*
- *Monsieur GRANDIN, Ingénieur Hospitalier*
- *Monsieur MORANTIN, Responsable Sécurité D.S.L.A.*
- *Monsieur GRZONKOWSKI, Chef d'équipe Sécurité D.S.L.A.*
- *Madame GUILLAIN, Chef du pôle médico-technique*
- *Madame DERAM, Pharmacien*
- *Monsieur PODVIN, Pharmacien*
- *Madame DEHONDT, Pharmacien*
- *Madame CAMERLYNCK, Pharmacien*
- *Madame DEBRUILLE, Pharmacien*
- *Madame JONNEAUX, Pharmacien*
- *Madame BENABDALLAH, Pharmacien*
- *Madame FAURE, Pharmacien*
- *Madame VINCOURT, Pharmacien*
- *Madame HENDRICX, Praticien Hospitalier Laboratoire*
- *Monsieur BERNARDI, Chef de service du Laboratoire*
- *Monsieur CARLIER, F.F. Cadre Supérieur de Santé Laboratoire*
- *Madame SEGARD, Attaché d'Administration Hospitalière - Chargée des relations avec les Usagers S.A.J.*
- *Monsieur BUSSY, Responsable des Affaires Juridiques*
- *Madame NOULETTE, Chargée des Marchés Publics*
- *Madame LOISON, Cadre Supérieur de Santé du pôle Mère-Enfant*
- *Monsieur BORKOWSKI, Trésorier*
- *Monsieur NOULETTE, Directeur des services économiques du Centre Hospitalier de SOMAIN*
- *Registre des Actes Administratifs*

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

Centre Hospitalier de DOUAI

Douai, le 6 novembre 2019

ACCUEIL TELEPHONIQUE :
03 27 94 7000

DIRECTION GENERALE

Tél. : 03 27 94 **7010**
Fax. : 03 27 94 **7014**
Email : dg@ch-douai.fr

Nos Réf. : RD/LL/OP

DÉCISION n° 2019-70

Annule et remplace la décision n°2019-45 du 9 septembre 2019

Objet : **Interrogation du Registre National des Refus (R.N.R.)**
Délégation de signature

Le Directeur du Centre Hospitalier,

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu la loi n° 2009-879 du 27 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu les termes du décret n° 97-704 du 30 mai 1997 ;

Vu la circulaire DGS/DH/EFG 98-489 du 31 juillet 1998, soulignant que la demande d'interrogation du registre national des refus est faite sous la responsabilité du directeur de l'Etablissement qui peut désigner ses adjoints assurant la garde administrative ou les membres des équipes médicales ou paramédicales en charge de la coordination hospitalière des prélèvements ;

Vu l'arrêté du 5 Octobre 1998 portant homologation des règles de bonnes pratiques relatives au prélèvement d'organes à finalité thérapeutique sur personne décédée ;

Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Renaud DOGIMONT en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Douai en date du 10 Janvier 2013 ;

DECIDE

① À compter du 6 novembre 2019, de donner délégation de signature pour la consultation du R.N.R. en vue d'un prélèvement d'organes pour une autopsie scientifique ou médico-scientifique, aux directeurs et cadres assurant les gardes et dont les noms suivent :

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

Madame Odile BARRE, Directeur de la Qualité et Gestion des Risques
Monsieur Kamal BAAZIZE, Directeur de l'Informatique et des Télécommunications
Monsieur Marcel COPLO, A.A.H. - D.P.A.L.S.E.
Monsieur Thierry D'ANGELO, Directeur de la D.P.A.L.S.E.
Monsieur Patrick MORANTIN, Responsable sécurité
Monsieur Pierre GILARDEAU, Directeur des Ressources Humaines
Madame Sophie KOSCIANSKI, A.A.H. - D.A.F.C.
Monsieur Jérôme LECAILLE, Responsable D.A.F.C.
Madame Linda LEGRAND, Secrétaire Générale
Madame Souraya LOUBAT, Ingénieur – Direction de la Qualité, Gestion des Risques
Monsieur Franck LAUREYNS, Directeur de la Stratégie, des Affaires Médicales et de la Communication
Madame Pascaline BULCKE, Responsable des Affaires Médicales
Madame Brigitte SEGARD, A.A.H - S.A.J.
Madame Martine SEILLIER, Coordonnateur Général des Soins.
Madame Stéphanie TALLEU, Ingénieur – Direction de la Qualité, Gestion des Risques
Madame Caroline GAILLARD, A.A.H. – Responsable RH

② À compter du 6 novembre 2019, de donner délégation de signature pour la consultation du R.N.R. en vue d'un prélèvement d'organes à but thérapeutique, aux coordinateurs hospitaliers des Prélèvements Multi-Organes dont les noms suivent :

Monsieur Laurent CARLIER, Cadre Supérieur de Santé
Madame Valérie CORSEAUX, Cadre Supérieur de santé
Madame Sandrine SAVARY, IDE
Madame Claudine GALLET, IDE
Madame Jessica CHAN, IDE

Le Directeur
du Centre Hospitalier de Douai,

Renaud DOGIMONT

Copie : Aux intéressés
@-valise
Registre des Actes administratifs

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

EPSM DES FLANDRES
Etablissement Public
de Santé Mentale des Flandres

AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS
DANS LE GRADE D'AGENT D'ENTRETIEN QUALIFIE

Par décision de la Directrice de l'E.P.S.M. des Flandres en date du 31 octobre 2019, 4 postes d'Agent d'entretien qualifié sont à pourvoir à compter du 1er février 2020.

Conformément aux dispositions :

- de l'article 32 de la loi 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- du décret n°2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière,
- du décret n°2016-1705 du 12 décembre 2016 portant statut particulier des personnels de la filière ouvrière et technique de la catégorie C de la fonction publique hospitalière,

La sélection des candidats est confiée à une commission de trois membres, nommés par le Directeur de l'Etablissement où les postes sont à pourvoir.

Aucune condition de titre ou de diplôme n'est exigée.

Les dossiers des candidats comprennent obligatoirement une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.

Seront convoqués pour une audition devant la commission, les dossiers retenus par celle-ci.

A l'issue des auditions, la commission arrêtera par ordre de mérite la liste des candidats déclarés aptes.

Les candidatures sont à adresser à Madame Virginie TOULEMONDE, Directrice des Ressources Humaines et des Relations Sociales de l'EPSM des Flandres, 790 Route de Locre - BP 90139 - 59270 BAILLEUL, pour le 01er janvier 2020 délai de rigueur.

Pour la Directrice,
et par délégation,
La Directrice des Ressources Humaines
et des Relations Sociales

Virginie TOULEMONDE