



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES**

**ADMINISTRATIFS**

---

**ANNÉE 2020 – NUMÉRO 119 DU 30 AVRIL 2020**

---

# TABLE DES MATIÈRES

## PREFECTURE DU NORD

Arrêté du 30 avril 2020 portant réquisition des équipements et des personnels du laboratoire départemental public du Nord afin d'effectuer l'examen de détection du génome du SARS-COV-2 PAR RT PCR dans le cadre de l'épidémie de coronavirus  
+Annexes

## CABINET DU PREFET DIRECTION DES SECURITES

Arrêté du 29 avril 2020 portant autorisation dérogatoire d'ouverture de marchés alimentaires sur le territoire de la commune de BAISIEUX

Arrêté du 29 avril 2020 portant autorisation dérogatoire d'ouverture de marchés alimentaires sur le territoire de la commune de HEM

Arrêté du 30 avril 2020 portant autorisation dérogatoire d'ouverture de marchés alimentaires sur le territoire de la commune de BONDUES

## DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Décision du 28 avril 2020 portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal  
Services de direction

Décision du 28 avril 2020 portant délégations spéciales de signature pour le pôle de gestion fiscale

Décision du 28 avril 2020 portant nomination du conciliateur fiscal départemental et de ses adjoints

## COMMISSION NATIONALE D AMENAGEMENT COMMERCIAL

Séance du 20 février 2020

1 avis favorable : société LIDL, extension d'un supermarché à l'enseigne « LIDL » à COUDEKERQUE-BRANCHE

## CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Décision N°2020-21 du 24 mars 2020 portant délégation de signature au personnel de direction  
+ Annexe  
Annule et remplace la décision N°2020-11



PRÉFET DU NORD

ARRÊTÉ PORTANT RÉQUISITION DES ÉQUIPEMENTS ET DES PERSONNELS DU LABORATOIRE DEPARTEMENTAL PUBLIC DU NORD  
AFIN D'EFFECTUER L'EXAMEN DE DETECTION DU GENOME DU SARS-COV-2 PAR RT PCR DANS LE CADRE DE L'ÉPIDÉMIE DE  
CORONAVIRUS

**Le préfet de la région Hauts-de-France,  
Préfet de la zone de défense et de sécurité Nord,  
Préfet du Nord  
Officier de la Légion d'honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L.3131-1 et suivants et L.3133-6 ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

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'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination du préfet de la région Nord - Pas-de-Calais-Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe) - M. LALANDE (Michel) ;

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'agence régionale de santé Hauts-de-France – M.CHAMPION (Etienne) ;

Vu l'arrêté de délégation de signature accordée à M. Romain ROYET, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord, en date du 30 mars 2020 ;

Vu le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, et notamment son article 12-1 ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2020 modifié prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, et notamment son article 10-3;

Considérant que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré pour une durée de deux mois à compter du 24 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Considérant l'augmentation importante du nombre de cas Covid-19 dans l'ensemble des départements de la région Hauts-de-France ;

Considérant qu'en application de l'article 12-1 du décret n°2020-293 du 23 mars 2020 susvisé le représentant de l'Etat dans le département est habilité à ordonner, par des mesures générales ou individuelles, soit la réquisition des autres laboratoires autorisés à réaliser cet examen ainsi que les équipements et personnels nécessaires à leur fonctionnement, soit la réquisition des équipements et des personnels de ces mêmes laboratoires nécessaires au fonctionnement des laboratoires de biologie médicale qui réalisent cet examen.

Considérant le courrier du 9 avril 2020, du Ministre des solidarités de la santé et du Ministre de l'intérieur, portant sur le déploiement des nouvelles capacités de dépistage et sur la doctrine d'utilisation prioritaire des tests virologiques RT PCR,

Considérant les capacités de tests virologiques RT PCR actuellement déployées sur région des Hauts de France et déjà très fortement mobilisées ;

Considérant que ces capacités actuelles ne sont pas en mesure de prendre en charge les besoins de tests virologiques RT PCR résultant de l'application de la doctrine ;

Considérant que conformément à l'article 10-3 de l'arrêté du 23 mars 2020, le laboratoire départemental public du Nord appartient à l'une des catégories prévues par l'arrêté et peut par dérogation réaliser la phase analytique de l'examen de détection du génome du SARS-CoV-2 par RT PCR ;

Sur proposition du directeur général de l'agence régionale de santé Hauts-de-France ;

#### ARRETE

**ARTICLE 1** : Les équipements du laboratoire départemental public du Nord listés en annexe I du présent arrêté sont réquisitionnés pour le fonctionnement nécessaire au pôle de biologie pathologie génétique, laboratoire du CHU de Lille afin de réaliser la phase analytique de l'examen de détection du génome du SARS-CoV-2 par RT PCR.

**ARTICLE 2** : Les personnels du laboratoire départemental public du Nord listés en annexe II du présent arrêté sont réquisitionnés pour le fonctionnement nécessaire au pôle de biologie pathologie génétique, laboratoire du CHU de Lille afin de réaliser la phase analytique de l'examen de détection du génome du SARS-CoV-2 par RT PCR.

**ARTICLE 3** : Conformément à l'article 10-3 de l'arrêté du 23 mars 2020, les examens de détection du génome du SARS-CoV-2 par RT PCR sont assurés sous la responsabilité du pôle de biologie pathologie génétique, laboratoire du CHU de Lille pour les analyses qu'il sollicite.

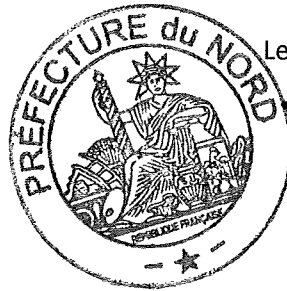
**ARTICLE 4** : La convention signée par le représentant légal du CHU de Lille et par le représentant légal du laboratoire départemental public du Nord, définira les modalités de réalisation et la rémunération de ces prestations.

**ARTICLE 5** : Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de la date de signature de la convention susmentionnée.

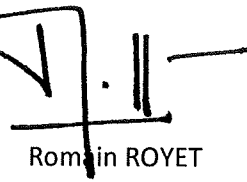
**ARTICLE 6** : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

**ARTICLE 7** : Le secrétaire général de la préfecture du Nord, le directeur de cabinet du préfet du Nord, et le directeur général de l'agence régionale de santé Hauts-de-France, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au représentant légal du CHU de Lille et au représentant légal du laboratoire départemental public du Nord, et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 30 avril 2020



Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet,



Romain ROYET

## ANNEXES

### **ANNEXE I Liste des équipements du laboratoire départemental public du Nord réquisitionnés pour la réalisation des tests diagnostiques COVID-19**

#### **LOCAUX VIROLOGIE :**

Dans le cadre de la recherche du SARS-CoV-2 la lyse et l'extraction seront réalisées dans ces locaux.

***Niveau de confinement*** : locaux de type P2 + (locaux en dépression, filtres absolus en sortie, SAS non asservi avec douche, traitement effluents par choc acide/ base, SAS de sortie pour les déchets ; autoclave classique vertical situé à proximité au même étage)

#### **INVENTAIRE DU MATERIEL UTILISE POUR CETTE PHASE ANALYTIQUE**

<b>CODE INTERNE</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>ANNÉE ACQUISITION</b>
014V	PSM Faster (changement filtre et contrôle venant d'être réalisés)	1998
	2 jeux de pipettes (P10 ; P20 ; P200 ; P300 multicanaux)	2020
123 V	Un congélateur – 80° C	2000
013V	Un Réfrigérateur	2005
010V	Un congélateur TOP	1998
012 V	Un réfrigérateur TOP	1998
	Mini vortex pour PSM (commandé)	2020
	Un automate d'extraction IDEAL 96 commandé livraison prévue semaine 19	2020

Un autoclave est disponible au même étage

#### **LOCAUX PCR :**

Dans le cadre de la recherche du SARS-CoV-2 la préparation du Mix et l'amplification seront réalisées dans ces locaux.

***Niveau de confinement*** : locaux de type P2 (+ gradient de pression entre les 3 pièces PCR, circuit air des différentes pièces indépendant, filtres absolus en sortie, SAS non asservi, traitement effluents par choc acide/ base)

#### **INVENTAIRE DU MATERIEL PCR**

<b>CODE</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>ANNÉE</b>
-------------	--------------------	--------------

INTERNE		ACQUISITION
001 R	THERMOCYCLEUR BIORAD Chromo4	2007
002 R	BALANCE METTLER PB153	2007
003 R	ETUVE AC 60 FIRLABO	2007
004 R	CENTRIFUGEUSE Eppendorf	2007
005 R	VORTEX MS3 BASIC	2007
006 R	VORTEX MS3 BASIC	2007
007 R	PSM MICROFLOWII	2007
008R	VIBRO BROYEUR RETSCH	2007
009R	REFRIGERATEUR LIEBHERR UKS 3600	2007
011R	REFRIGERATEUR TOP LIEBHERR UKU 1800	2007
012R	SAS EVACUATION POUBELLES	2007
013R	MICROCENTRIFUGEUSE GALAXY MINI	2007
014R	PASSE-PLAT N°1 Ext -Préparation	2007
015R	PASSE-PLAT N°2 Préparation - Amplification	2007
016R	PASSE-PLAT N°3 Préparation - Mix	2007
017R	PASSE-PLAT N°4 Mix - Amplification	2007
018R	PIPETTE 100-1000 µL	2007
019R	PIPETTE 100-1000 µL	2007
021R	PIPETTE 20-200 µL	2007
022R	PIPETTE 02 - 20 µL	2007
023R	PIPETTE 02 - 20 µL	2007
024R	PIPETTE 0.5-10 µL	2007
025R	PIPETTE 0.5-10 µL	2007
027R	VORTEX + adaptateur 8 tubes	2007
029R	PIPETTE 20-200 µL (PSM)	2007
032R	PIPETTE ELECTRONIQUE 10-300µL	2007
033R	PIPETTE 1000-5000µl	2007
034R	VORTEX (PSM) avec portoir tubes Eppendorf	2007
037 R	PIPETTE 100-1000 µL (H S temporaire, mars 2013)	2008
038 R	THERMOBLOC	2010

039 R	MASSE TRAVAIL 1g	2011
040 R	MASSE DE TRAVAIL 50 G	2011
041 R	MASSE DE TRAVAIL 100 G	2011
042 R	CONGELATEUR TOP SALLE MIX	2011
043 R	AUTOMATE KINGFISHER	2011
044 R	PIPETTE ELECTRONIQUE MONOCANAL 100-5000µl	2012
045 R	PIPETTE MONOCANAL 2-20 µl	2012
046 R	THERMOCYCLEUR 7500 FAST Real Time PCR system	2012
047 R	CONGELATEUR TOP	2012
048 R	CONGELATEUR	2012
049 R	AUTOMATE KINGFISHER BEAD RETRIVER	2015
050 R	THERMOMETRE DIGITAL	2016
051 R	PIPETTE 20-200 µL	2017
052 R	PIPETTE 0.5-10 µL	2018
053 R	PIPETTE 100-1000 µL	2019
054 R	LOGICIEL OPTICON POUR CHROMO4	2005
055 R	LOGICIEL 7500 SOFTWARE POUT 7500 FAST	2011
056 R	MINI VORTEX MIXER	2019

**ANNEXE II Liste des personnels du laboratoire départemental public du Nord réquisitionnés pour la réalisation des tests diagnostiques COVID-19**

Encadrement :

Mme Céline Carpentier (responsable cellule technique Sero/PCR)

Mr Jean Guillotin (responsable du laboratoire et responsable du secteur santé animale)

Techniciens :

Mme Anne Fruchart

Mr François Renaux

Mme Pascale Lobet

Mr Franck Peluffe

Mme Wendy Bellenge





## PRÉFET DU NORD

Préfecture du Nord  
Cabinet du préfet

Direction des sécurités  
Bureau de l'ordre public

### **Arrêté portant autorisation dérogatoire d'ouverture de marchés alimentaires sur le territoire de la commune de BAISIEUX**

---

**Le préfet de zone de défense et de sécurité Nord,  
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 la sécurité intérieure ;

**VU** le code pénal ;

**VU** le code de la santé publique, notamment son article L3131-17 ;

**VU** la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, notamment son article 4 ;

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

**VU** le décret du président de la République en date du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais Picardie, préfet du Nord;

**VU** le décret n°2020-293 du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 30 mars 2020, régulièrement publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, par lequel le préfet du Nord a donné délégation de signature à Monsieur Romain ROYET, en qualité de directeur de cabinet du préfet du Nord ;

**VU** la déclaration de l'Organisation mondiale de la santé en date du 30 janvier 2020 relative à l'émergence du covid-19 ;

**VU** l'avis du maire de la commune de BAISIEUX ;

**CONSIDERANT** que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré, pour une durée de deux mois, sur l'ensemble du territoire national par l'article 4 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

**CONSIDERANT** que le III de l'article 8 du décret n°2020-293 prévoit que la tenue des marchés, couverts ou non et quel qu'en soit l'objet, mais que toutefois, toujours selon le III de l'article 8 du décret précité, le représentant de l'État dans le département peut, après avis du maire, accorder une autorisation d'ouverture des marchés alimentaires qui répondent à un besoin d'approvisionnement de la population si les conditions de leur organisation ainsi que les contrôles mis en place sont propres à garantir le respect des dispositions de l'article 1er et de l'article 7 du même décret ;

**CONSIDERANT** que le marché de plein air qui se tient sur le territoire de la commune de BAISIEUX, Place du Général de Gaulle, le dimanche de 09H00 à 13h00, répond à un besoin d'approvisionnement alimentaire de la population locale à proximité de leur domicile ; qu'il permet aux producteurs locaux de continuer leur activité et d'écouler leur production ; qu'il limite les déplacements des habitants vers les grandes surfaces se trouvant en périphérie de la commune ; que donc ce marché doit être maintenu durant la période d'état d'urgence sanitaire, sous réserve de la mise en place d'une organisation et de contrôles de nature, d'une part, à garantir le respect des mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrière », définies au niveau national et, d'autre part, l'interdiction de rassemblement de plus de 100 personnes ;

**CONSIDERANT** que les dispositions d'organisation retenues et les contrôles institués sur le site du marché précité, sous l'autorité du maire, permettent le respect des mesures d'hygiène et de distanciations sociales prescrites et rendent effective la limitation de concentration de personnes prévues par le décret n°2020-293 ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Nord,

### **ARRÊTE**

**Article 1 :** Est autorisée à titre dérogatoire la tenue du marché de plein air qui se tient sur le territoire de la commune de BAISIEUX, Place du Général de Gaulle, le dimanche de 09H00 à 13h00, durant la période d'urgence sanitaire, sous réserve de la mise en place des mesures prévues aux articles 2 et 3.

**Article 2 :** Doivent y être impérativement observées les mesures d'hygiène et distanciation sociale, dites « barrières » au niveau national, conformément à l'article 2 du décret du 23 mars 2020, prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire. En l'occurrence, des barrières seront mises en place afin de matérialiser une file d'attente avec un sens unique évitant les croisements, les distances de sécurité entre les clients et les étals seront repérées au sol et le libre-service sur les étals seront interdits.

**Article 3 :** Toute disposition devra être prise pour faire obstacle à la présence simultanée de plus de 100 personnes dans le même espace, conformément à l'article 7 du décret du 23 mars 2020, prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, telle que la surveillance permanente d'un élu, renforcé si besoin de la gendarmerie.

**Article 4 :** Le directeur de cabinet du préfet du Nord, le colonel commandant le groupement de gendarmerie du Nord et le maire de BAISIEUX, sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

**Article 5 :** copie du présent arrêté est adressée au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Lille.

**Article 6 -** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Lille, le 29 AVR. 2020

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet,

  
Romain ROYET



## PRÉFET DU NORD

Préfecture du Nord  
Cabinet du préfet

Direction des sécurités  
Bureau de l'ordre public

### **Arrêté portant autorisation dérogatoire d'ouverture de marchés alimentaires sur le territoire de la commune de HEM**

---

**Le préfet de zone de défense et de sécurité Nord,  
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 la sécurité intérieure ;

**VU** le code pénal ;

**VU** le code de la santé publique, notamment son article L3131-17 ;

**VU** la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, notamment son article 4 ;

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

**VU** le décret du président de la République en date du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais Picardie, préfet du Nord;

**VU** le décret n°2020-293 du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 30 mars 2020, régulièrement publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, par lequel le préfet du Nord a donné délégation de signature à Monsieur Romain ROYET, en qualité de directeur de cabinet du préfet du Nord ;

**VU** la déclaration de l'Organisation mondiale de la santé en date du 30 janvier 2020 relative à l'émergence du covid-19 ;

**VU** l'avis du maire de la commune de HEM ;

**CONSIDERANT** que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré, pour une durée de deux mois, sur l'ensemble du territoire national par l'article 4 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

**CONSIDERANT** que le III de l'article 8 du décret n°2020-293 prévoit que la tenue des marchés, couverts ou non et quel qu'en soit l'objet, mais que toutefois, toujours selon le III de l'article 8 du décret précité, le représentant de l'État dans le département peut, après avis du maire, accorder une autorisation d'ouverture des marchés alimentaires qui répondent à un besoin d'approvisionnement de la population si les conditions de leur organisation ainsi que les contrôles mis en place sont propres à garantir le respect des dispositions de l'article 1er et de l'article 7 du même décret ;

**CONSIDERANT** que le marché de plein air qui se tient sur le territoire de la commune de HEM, Grand Place, rue Coubronne, le dimanche de 07h00 à 13h00, répond à un besoin d'approvisionnement alimentaire de la population locale à proximité de leur domicile ; qu'il limite le déplacement des habitants au sein de la commune et à l'extérieur vers les centres commerciaux ; que donc son ouverture doit être maintenue durant la période d'état d'urgence sanitaire, sous réserve de la mise en place d'une organisation et de contrôles de nature, d'une part, à garantir le respect des mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrière », définies au niveau national et, d'autre part, l'interdiction de rassemblement de plus de 100 personnes ;

**CONSIDERANT** que les dispositions d'organisation retenues et les contrôles institués sur le site du marché précité, sous l'autorité du maire, permettent le respect des mesures d'hygiène et de distanciations sociales prescrites et rendent effective la limitation de concentration de personnes prévues par le décret n°2020-293 ;

Sur proposition du directeur de cabinet du préfet du Nord,

### **ARRÊTE**

**Article 1 :** Est autorisée à titre dérogatoire la tenue du marché de plein air qui se tient sur le territoire de la commune de HEM, Grand Place, rue Coubronne, le dimanche de 07h00 à 13h00, durant la période d'urgence sanitaire, sous réserve de la mise en place des mesures prévues aux articles 2 et 3.

**Article 2 :** Doivent y être impérativement observées les mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrières » au niveau national, conformément à l'article 2 du décret du 23 mars 2020, prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, telles que le rappel des gestes barrières par affichage, la distanciation des étals et des clients et un sens de circulation unique de marche par la mise en place de barrières Vauban et la matérialisation au sol et l'interdiction du libre-service.

**Article 3 :** Toute disposition devra être prise pour faire obstacle à la présence simultanée de plus de 100 personnes dans le même espace, conformément à l'article 7 du décret du 23 mars 2020, prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, telle que la présence permanente du régisseur et de la police municipale, éventuellement renforcée par les élus.

**Article 4 -** Le directeur de cabinet du préfet du Nord, le directeur départemental de la sécurité publique du Nord et le maire de HEM, sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

**Article 5 :** Copie du présent arrêté est adressée au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Lille.

**Article 6 -** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**29 AVR. 2020**

Fait à Lille, le

Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur de cabinet,

  
Roman ROYET





## PRÉFET DU NORD

Préfecture du Nord  
Cabinet du préfet

Direction des sécurités  
Bureau de l'ordre public

### **Arrêté portant autorisation dérogatoire d'ouverture de marchés alimentaires sur le territoire de la commune de BONDUES**

---

**Le préfet de zone de défense et de sécurité Nord,  
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 la sécurité intérieure ;

**VU** le code pénal ;

**VU** le code de la santé publique, notamment son article L3131-17 ;

**VU** la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, notamment son article 4 ;

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

**VU** le décret du président de la République en date du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais Picardie, préfet du Nord;

**VU** le décret n°2020-293 du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 30 mars 2020, régulièrement publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, par lequel le préfet du Nord a donné délégation de signature à Monsieur Romain ROYET, en qualité de directeur de cabinet du préfet du Nord ;

**VU** la déclaration de l'Organisation mondiale de la santé en date du 30 janvier 2020 relative à l'émergence du covid-19 ;

**VU** l'avis du maire de la commune de BONDUES ;

**CONSIDERANT** que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré, pour une durée de deux mois, sur l'ensemble du territoire national par l'article 4 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

**CONSIDERANT** que le III de l'article 8 du décret n°2020-293 prévoit que la tenue des marchés, couverts ou non et quel qu'en soit l'objet, mais que toutefois, toujours selon le III de l'article 8 du décret précité, le représentant de l'État dans le département peut, après avis du maire, accorder une autorisation d'ouverture des marchés alimentaires qui répondent à un besoin d'approvisionnement de la population si les conditions de leur organisation ainsi que les contrôles mis en place sont propres à garantir le respect des dispositions de l'article 1er et de l'article 7 du même décret ;

**CONSIDERANT** que les marchés de plein air qui se tiennent sur le territoire de la commune de BONDUES, Place de l'Abbé Bonpain, les jeudi et dimanche matin, répondent à un besoin d'approvisionnement alimentaire de la population locale à proximité de leur domicile ; qu'il limite le déplacement des habitants au sein de la commune et à l'extérieur vers les centres commerciaux ; que donc leur ouverture doit être maintenue durant la période d'état d'urgence sanitaire, sous réserve de la mise en place d'une organisation et de contrôles de nature, d'une part, à garantir le respect des mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrière », définies au niveau national et, d'autre part, l'interdiction de rassemblement de plus de 100 personnes ;

**CONSIDERANT** que les dispositions d'organisation retenues et les contrôles institués sur le site du marché précité, sous l'autorité du maire, permettent le respect des mesures d'hygiène et de distanciations sociales prescrites et rendent effective la limitation de concentration de personnes prévues par le décret n°2020-293 ;

Sur proposition du directeur de cabinet du préfet du Nord,

### **ARRÊTE**

**Article 1 :** Est autorisée à titre dérogatoire la tenue des marchés de plein air qui se tiennent sur le territoire de la commune de BONDUES, Place de l'Abbé Bonpain, les jeudi et dimanche matin, durant la période d'urgence sanitaire, sous réserve de la mise en place des mesures prévues aux articles 2 et 3.

**Article 2 :** Doivent y être impérativement observées les mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrières » au niveau national, conformément à l'article 2 du décret du 23 mars 2020, prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, telles que le rappel des gestes barrières par affichage, la distanciation des étals et des clients et l'interdiction du libre-service.

**Article 3 :** Toute disposition devra être prise pour faire obstacle à la présence simultanée de plus de 100 personnes dans le même espace, conformément à l'article 7 du décret du 23 mars 2020, prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, telle que la présence permanente de la police municipale.

**Article 4 -** Le directeur de cabinet du préfet du Nord, le directeur départemental de la sécurité publique du Nord et le maire de BONDUES, sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

**Article 5 :** Copie du présent arrêté est adressée au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Lille.

**Article 6 -** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Lille, le 30 AVR. 2020

Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur de cabinet,

  
Roman ROYET



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

LILLE, le 28 avril 2020

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DÉPARTEMENT DU NORD  
82 AVENUE KENNEDY – BP 70689  
59 000 LILLE

### **Décision de délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal services de direction**

L'Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur régional des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 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 l'arrêté du 18 juin 2009 portant création de la direction régionale des finances publiques de la région Nord-Pas-de-Calais et du département du Nord ;

Vu le décret du 1<sup>er</sup> avril 2019 portant nomination de M. Frank MORDACQ au poste de directeur régional des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord,

**Décide :**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à M. Christophe MILH, administrateur général des finances publiques, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 2**

Délégation de signature est donnée à M. Philippe ROMONT, administrateur général des finances publiques, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;
- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 3**

Délégation de signature est donnée à M. Laurent GRAVE, administrateur des finances publiques, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;



4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;

5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;

6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;

7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;

8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

#### **Article 4**

Délégation de signature est donnée à M. Gilles DUBOST, administrateur des finances publiques, à l'effet de signer :

1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;

2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;

3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;

5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;

6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;

7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;

8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

#### **Article 5**

Délégation de signature est donnée à Mme Anne CAELS, administratrice des finances publiques, à l'effet de signer :

1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;

2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;

3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 6**

Délégation de signature est donnée à M. Herve DEMONCHEAUX, administrateur des finances publiques adjoint, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;
- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 7**

Délégation de signature est donnée à M. Frédéric JOIRIS, administrateur des finances publiques adjoint, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 8**

Délégation de signature est donnée à M. David WALLE, inspecteur principal des finances publiques, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;
- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 9**

Délégation de signature est donnée à Mme Estelle NENON, administratrice des finances publiques adjointe, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 10**

Délégation de signature est donnée à M. Alain LAVOINE, administrateur des finances publiques adjoint, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;
- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 11**

Délégation de signature est donnée à M. Thierry PLANCHARD, administrateur des finances publiques adjoint, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 12**

Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine GAMBIER, inspectrice divisionnaire des finances publiques, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;
- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

## **Article 13**

Délégation de signature est donnée à Mme Josée LUCAS DE COUVILLE, inspectrice divisionnaire des finances publiques, à l'effet de signer :

- 1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

#### **Article 14**

Délégation de signature est donnée aux rédacteurs exerçant leurs fonctions à la division des affaires juridiques de la direction régionale des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord dont les noms suivent :

Mme Sylvie ABRAHAM, inspectrice des finances publiques,  
M. Jean-Philippe BUTEL, inspecteur des finances publiques,  
M. Phurin CHAI, inspecteur des finances publiques,  
Mme Christine DASSONVILLE, inspectrice des finances publiques,  
M. Nicolas DELBECQ, inspecteur des finances publiques,  
M. Nicolas DUTHOIT, inspecteur des finances publiques,  
Mme Aline HOBRAICHE, inspectrice des finances publiques,  
M. Jérôme KANON, inspecteur des finances publiques,  
Mme Jeanne-Gabrielle LIENARD, inspectrice des finances publiques,  
Mme Isabelle MACE, inspectrice des finances publiques,  
Mme Caroline MONEL, inspectrice des finances publiques,  
M. Alain NOEL, inspecteur des finances publiques,  
Mme Laurence PREVOST, inspectrice des finances publiques,  
M. Sébastien QUEREL, inspecteur des finances publiques,  
M. Thomas REMMERY, inspecteur des finances publiques,  
Mme Nadia TAOUTAOU, inspectrice des finances publiques,  
Mme Dominique THERY-BENOIT, inspectrice des finances publiques,  
Mme Karine THEYS, inspectrice des finances publiques,  
M. Thierry VANKEMMEL, inspecteur des finances publiques,  
Mme Sandrine VINCENT, inspectrice des finances publiques,  
Mme Corinne WOLF, inspectrice des finances publiques,  
M. Olivier ZAWALICH, inspecteur des finances publiques.

à l'effet :

- 1° de prendre des décisions contentieuses d'admission totale, d'admission partielle, de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office dans la limite de 60 000 euros ;
- 2° de prendre des décisions gracieuses de rejet, remise, modération ou transaction dans la limite de 60 000 euros ;
- 3° de statuer sur les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée dans la limite de 100 000 euros ;
- 4° de signer les certificats de dégrèvements, les décisions de décharge de droits et les ordres de restitution relatifs aux décisions contentieuses et gracieuses, dans la limite de 30 000 euros.

5° de signer les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;

6° de signer les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

### **Article 15**

Délégation de signature est donnée aux agents exerçant leurs fonctions à la division des affaires juridiques de la direction régionale des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord dont les noms suivent :

M. VANDERHAEGHE Vincent, contrôleur des finances publiques,

à l'effet :

1° de prendre des décisions contentieuses d'admission totale, d'admission partielle, de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office dans la limite de 40 000 euros ;

2° de prendre des décisions gracieuses de rejet, remise, modération ou transaction dans la limite de 40 000 euros ;

3° de statuer sur les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale, dans la limite de 50 000 euros ;

4° de signer les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts.

### **Article 16**

Délégation de signature est donnée aux agents exerçant leurs fonctions à la division du recouvrement de la direction régionale des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord dont les noms suivent :

Mme Laurence OZIOL, inspectrice divisionnaire des finances publiques,

M. Bonnara UM, inspecteur divisionnaire des finances publiques,

Mme Florence VANDEWALLE, inspectrice divisionnaire des finances publiques.

à l'effet de signer :

1° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

2° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;

3° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;

4° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;

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

6° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

### **Article 17**

Délégation de signature est donnée aux agents exerçant leurs fonctions à la division du recouvrement de la direction régionale des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord dont les noms suivent :

M. Patrick LESAFFRE, inspecteur des finances publiques,

Mme Catherine CHEVANNE, inspectrice des finances publiques,

à l'effet de signer :

1° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

2° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévue aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales dans la limite de 60 000 euros;

3° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires, dans la limite de 60 000 € ;

#### **Article 18**

Délégation de signature est donnée aux agents exerçant leurs fonctions à la division du recouvrement de la direction régionale des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord dont les noms suivent :

Mme Catherine GARCON, contrôleuse principale des finances publiques,

à l'effet de signer :

1° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 40 000 € ;

2° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales dans la limite de 40 000 euros.

#### **Article 19**

Délégation de signature est donnée à Mme France DUTT, inspectrice principale des finances publiques, exerçant ses fonctions à la division des professionnels de la direction régionale des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord à l'effet de statuer sur les demandes de remboursement de crédit TVA sans limitation de montant.

#### **Article 20**

Délégation de signature est donnée à Mme Hélène REGIS, inspectrice divisionnaire des finances publiques, exerçant ses fonctions à la division des professionnels de la direction régionale des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord à l'effet de statuer sur les demandes de remboursement de crédit TVA sans limitation de montant.

#### **Article 21**

Délégation de signature est donnée aux rédacteurs exerçant leurs fonctions à la division des professionnels de la direction régionale des Finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord dont les noms suivent :

Mme Julie BEHARELLE, inspectrice des finances publiques,

Mme Magali CAHU, inspectrice des finances publiques,

M. Sébastien MANDIGOUT, inspecteur des finances publiques,

à l'effet de statuer sur les demandes de remboursement de crédit TVA dans la limite de 150 000 euros.

#### **Article 22**

Délégation de signature est donnée aux rédacteurs exerçant leurs fonctions à la division des professionnels de la direction régionale des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord dont les noms suivent :

Mme Magali DEVOS, contrôleuse des finances publiques,

M. Christophe JEANNEY, contrôleur des finances publiques,

Mme Florence MERESSE, contrôleuse des finances publiques,

M. Xavier NANCEY, contrôleur des finances publiques,



à l'effet de statuer sur les demandes de remboursement de crédit TVA dans la limite de 30 000 euros.

**Article 23**

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'FM', written in a cursive style.

Frank MORDACQ



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

LILLE, le 28 avril 2020

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DÉPARTEMENT DU NORD  
82 AVENUE KENNEDY – BP 70689  
59 000 LILLE

### **Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle de gestion fiscale**

L'Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur régional des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord,

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

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

Vu le décret 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs 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 l'arrêté du 18 juin 2009 portant création de la direction régionale des finances publiques de Nord Pas-de-Calais et du département du Nord ;

Vu le décret du 1<sup>er</sup> avril 2019 portant nomination de M. Frank MORDACQ au poste de directeur régional des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord ;

Vu la décision notifiée le 17 avril 2020 fixant la date d'installation au 1<sup>er</sup> mai 2020.

#### **Décide :**

**Art. 1.** – Délégation spéciale de signature est accordée pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de la division ou du service qu'il dirige, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative :

**1) Pour le Centre de prélèvement service :**

Mme Ghislaine GRISEY, inspectrice divisionnaire des finances publiques,  
Mme Anne-Marie GOURMEZ, inspectrice des finances publiques,  
Mme Anne-Sophie HOCQUAUX, inspectrice des finances publiques,  
Mme Ophélie PEPIN, inspectrice des finances publiques.

**2) Pour la Division des professionnels :**

M. Hervé DEMONCHEAUX, administrateur des finances publiques adjoint,  
Mme France DUTT, inspectrice principale des finances publiques,  
Mme Hélène REGIS, inspectrice divisionnaire des finances publiques,  
Mme Julie BEHARELLE inspectrice des finances publiques,  
Mme Sébastien MANDIGOUT, inspecteur des finances publiques,  
Mme Magali CAHU, inspectrice des finances publiques,  
Mme Magali DEVOS, contrôeuse des finances publiques,  
M. Christophe JEANNEY, contrôleur des finances publiques,  
Mme Florence MERESSE, contrôeuse des finances publiques,  
M. Xavier NANCEY, contrôleur des finances publiques.

**3) Pour la Division des Affaires juridiques, Contentieux :**

M. David WALLE, inspecteur principal des finances publiques,  
Mme Sandrine GAMBIER, inspectrice divisionnaire des finances publiques,  
Mme Josée LUCAS DE COUVILLE, inspectrice divisionnaire des finances publiques.

Délégation pour signer les accusés de réception postaux :

M. Jean-Michel GRANDJEAN, contrôleur principal des finances publiques.

**4) Pour la Division des Particuliers et de la Relation Usager :**

M. Alain LAVOINE, administrateur des finances publiques adjoint,  
Mme Véronique BEDENEAU, inspectrice principale des finances publiques,  
Mme Françoise MILLEVILLE, inspectrice des finances publiques,  
Mme Sylvie PAEMELAERE, contrôeuse principale des finances publiques.  
Mme Frédérique LE MELLECC, inspectrice des finances publiques,

**5) Pour la Division Contrôle fiscal :**

M. Frédéric JOIRIS, administrateur des finances publiques adjoint,  
M. Patrick STEPHAN, inspecteur divisionnaire des finances publiques,  
M. Marc VANBALINGHEM, inspecteur divisionnaire des finances publiques,  
M. Jean-Philippe HUSSON, inspecteur des finances publiques,  
M. Bruno ANSEL, inspecteur des finances publiques,  
Mme Marie BONNEL, inspectrice des finances publiques,  
Mme Anne DESSAINT, inspectrice des finances publiques,  
Mme Christelle MAYU, inspectrice des finances publiques,  
M. Laurent SMUERZINSKI, inspecteur des finances publiques,  
Mme Magali SOUCHON, inspectrice des finances publiques,  
Mme Elodie TENES, inspectrice des finances publiques.

**6) Pour la Division des Affaires Foncières et de la Fiscalité Directe Locale :**

Mme Estelle NENON, administratrice des finances publiques adjointe,

M. Stevy LIABEU, inspecteur principal des finances publiques,  
Mme Béatrice FENART, inspectrice des finances publiques.

**7) Pour la Division du Recouvrement :**

M. Thierry PLANCHARD, administrateur des finances publiques adjoint,  
Mme Laurence OZIOL, inspectrice divisionnaire des finances publiques,  
M. Bonnara UM, inspecteur divisionnaire des finances publiques,  
Mme Florence VANDEWALLE, inspectrice divisionnaire des finances publiques,  
M. Patrick LESAFFRE, inspecteur des finances publiques,  
Mme Catherine CHEVANNE, inspectrice des finances publiques,  
M. Sébastien BEZELLA, inspecteur des finances publiques.

**Art. 2. – délégation spéciale de signature est, en outre, accordée pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de l'ensemble des divisions ou services, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative :**

M. Hervé DEMONCHEAUX, administrateur des finances publiques adjoint,  
M. Alain LAVOINE, administrateur des finances publiques adjoint,  
M. Thierry PLANCHARD, administrateur des finances publiques adjoint,  
M. David WALLE, inspecteur principal des finances publiques,  
M Frédéric JOIRIS, administrateur des finances publiques adjoint,  
Mme Estelle NENON, administratrice des finances publiques adjointe.

**Art. 3. – la présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Nord.**



Frank MORDACQ



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Lille, le 28 Avril 2020

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE  
LA REGION DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU  
DEPARTEMENT DU NORD**  
82, avenue Kennedy  
59033 LILLE CEDEX

**NOMINATION DU CONCILIEUR FISCAL DEPARTEMENTAL ET DE SES ADJOINTS**

L'administrateur général des Finances publiques, directeur régional des Finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord,

**Décide :**

**Article 1<sup>er</sup>** – **M. Laurent GRAVE**, administrateur des Finances publiques, est désigné conciliateur fiscal départemental.

**Article 2** – **M. David WALLE**, inspecteur principal des Finances publiques, est désignée conciliateur fiscal départemental adjoint.

**Article 3** – **Mme Josée LUCAS DE COUVILLE**, inspectrice divisionnaire, est désignée conciliatrice fiscale départementale adjointe.

**Article 4** – **Mme Sandrine Gambier**, inspectrice divisionnaire, est désignée conciliatrice fiscale départementale adjointe.

**Article 5** – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Nord.

**Frank MORDACQ**

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## COMMISSION NATIONALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

### AVIS

La Commission nationale d'aménagement commercial,

- VU** le code de commerce ;
- VU** la demande de permis de construire déposée sous le n°05915519O0008, le 12 avril 2019, à la mairie de Coudekerque-Branche ;
- VU** le recours exercé par la société SAS « FURMON », représentée par Maître Julien FRANÇOIS, avocat, enregistré le 20 novembre 2019 sous le numéro 4052T01 ;
- VU** le recours exercé par la société « MAT03 », représentée par Maître Antony DUTOIT, avocat, enregistré le 12 décembre 2019 sous le numéro 4052T02 ;

dirigés contre l'avis favorable de la commission départementale d'aménagement commercial du Nord du 24 septembre 2019 concernant le projet, porté par la société LIDL, d'extension de 475 m<sup>2</sup> d'un supermarché, à l enseigne « LIDL », portant sa surface de vente de 946 m<sup>2</sup> à 1 421 m<sup>2</sup> à Coudekerque-Branche ;

- VU** l'avis du ministre chargé de l'urbanisme en date du 14 février 2020 ;
- VU** l'avis du ministre chargé du commerce en date du 13 février 2020 ;

Après avoir entendu :

M. Emmanuel MARC, secrétaire de la Commission nationale d'aménagement commercial, rapporteur ;

Me Julien FRANCOIS, avocat du requérant T01 et Me Anthony DUTOIT, avocat du requérant T02 ;

M. Yves MAC CLEAVE, adjoint au maire de Coudekerque-Branche ; M. Stéphane AVRIL, directeur national immobilier de l'enseigne « LIDL » ; M. Etienne COULIER, responsable immobilier de l'enseigne « LIDL » et Me David BOZZI, avocat ;

M. Romain TALAMONI, commissaire du Gouvernement ;

Après en avoir délibéré dans sa séance du 20 février 2020 ;

**CONSIDERANT** que le projet sera localisé au 30, rue Célestin Malo à 1,5 kilomètres du centre-ville de Coudekerque-Branche ; qu'il consiste en une démolition/reconstruction d'un local commercial sur la même unité foncière ;

**CONSIDERANT** que le projet porte sur une extension de 475 m<sup>2</sup> de la surface de vente d'une enseigne présente sur la commune de Coudekerque-Branche depuis 30 ans ; que cette extension reste limitée et n'est pas de nature à fragiliser les commerces de centre-ville ni à générer une augmentation du taux de vacance commerciale qui est actuellement de 9,8 % ;

- CONSIDÉRANT** que le projet prévoit un parc de stationnement de 144 places dont 128 perméables comprenant 2 places pour la recharge électrique et 9 places pour le co-voiturage, auxquelles s'ajoutent 8 places pour vélos ;
- CONSIDÉRANT** que le site du projet est accessible depuis la rue de Lille et la RD 636 ; que l'étude de trafic réalisée par le cabinet « EGIS » et versée au dossier conclut que le projet n'aura pas d'impact marqué sur les conditions de circulation qui resteront satisfaisantes tant au niveau des futurs accès du magasin qu'au niveau du réseau viaire public ; qu'il est également accessible par deux lignes de bus du réseau des transports en commun de la Communauté Urbaine de Dunkerque desservant un arrêt situé à 170 mètres ;
- CONSIDÉRANT** que le projet prévoit une surperformance par rapport à la RT 2012 de 39,98% sur la consommation d'énergie primaire et de 60,48% sur les besoins bioclimatiques ; qu'il développera une toiture photovoltaïque de 960 m<sup>2</sup> ;
- CONSIDÉRANT** que le projet améliore l'aspect paysager et architectural par rapport à l'existant en, proposant des façades modifiées plus adaptées à leur environnement ; que le site comptera 829,81 m<sup>2</sup> d'espaces verts, soit plus de 9 % de l'emprise foncière contre 4, 7% actuellement et 36 arbres seront plantés ;
- CONSIDÉRANT** qu'ainsi le projet répond aux critères énoncés à l'article L.752-6 du code de commerce.

**EN CONSEQUENCE :**

- rejette les recours n° 4052T01/T02 ;
- émet un avis favorable au projet porté par la société LIDL, d'extension de 475 m<sup>2</sup> d'un supermarché, à l'enseigne « LIDL », portant sa surface de vente de 946 m<sup>2</sup> à 1 421 m<sup>2</sup>, à Coudekerque-Branche (Nord).

**Vote favorable : 6**  
**Votes défavorables : 0**  
**Abstentions : 0**

Le Président de la Commission  
nationale d'aménagement commercial



Jean GIRARDON

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° 2020-21**  
*Annule et remplace la décision n° 2020-11*

**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 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 23 avril 2019 nommant Monsieur Kamal BAAZIZE à la Direction de l'Informatique et des Télécommunications,

Vu la note de service du 31 janvier 2020 nommant Madame Catherine DUME à la Direction des Affaires financières et de la Performance,

Vu la note de service du 23 mars 2020 nommant Monsieur François JUSTE à la Direction des Supports logistiques et d'appui aux activités de soins,

## **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  $\geq$  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 1<sup>er</sup>.

### **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 décisions d'admission à l'EHPAD et en USLD,
- 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**

Délégation de signature est donnée à **Madame Catherine DUME**, Directrice Adjointe en charge de la Direction des Affaires Financières et de la Performance 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 Catherine DUME**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme LECAILLE**, Attaché d'Administration Hospitalière, 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**, Attaché d'Administration Hospitalière, 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 :**

- Attestations de temps partiel pour les titulaires et 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 :**

- Courriers 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 supplément familial de traitement.
- Attestations de salaire
- Bordereau d'envoi TP

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

- Fiches de suivi du temps syndical.

- Formulaire 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'empêchement de **Monsieur Franck LAUREYNS**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Madame Marie DUEZ-CALZADA**, Attachée d'Administration Hospitalière et **Madame Pascaline BULCKE**, Attachée d'Administration Hospitalière ont délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés 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 François JUSTE**, Directeur adjoint chargé 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 François JUSTE** 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 François JUSTE**, 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, etc.).

#### **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 2019-88 du 17 décembre 2019.

**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 HENDRIX**, 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 inférieures à 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 40 000 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 40 000 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 40 000 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 24 mars 2020.

DOUAI, le 24 mars 2020

Le Directeur  
du Centre Hospitalier de Douai,



**Renaud DOGIMONT**

## **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
- ☞ Madame DUME, Directrice des Affaires Financières et de la Performance.
- ☞ 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
- ☞ Monsieur JUSTE, Directeur adjoint de la D.S.L.A
- ☞ 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, Attaché d'Administration Hospitalière, 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 WOJKOWIAK, 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 BENAÏSSI, 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