



RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2020 – NUMÉRO 143 DU 08 JUIN 2020

TABLE DES MATIÈRES

CABINET DU PREFET DIRECTION DES SECURITES

Arrêté préfectoral du 04 juin 2020 portant composition de la commission départementale de vidéoprotection

SECRETARIAT GENERAL DE LA PREFECTURE DU NORD DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Arrêté préfectoral du 05 juin 2020 prononçant la dissolution du Syndicat intercommunal de tourisme et de loisirs (SITL)

Arrêté préfectoral du 08 juin 2020 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique sur le remembrement des terrains de l'Association Foncière Urbaine de Projet du Petit Prince sur le territoire de la commune de WAMBRECHIES

DIRECTION GREGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Arrêté du 02 juin 2020 portant délégation de signature en matière de gracieux fiscal
Trésorerie d'ANNOEULLIN

Arrêté du 02 juin 2020 portant délégation de signature
Trésorerie de BAILLEUL

Arrêté du 02 juin 2020 portant délégation de signature en matière de gracieux fiscal
Trésorerie de SIN LE NOBLE

Arrêté du 04 juin 2020 portant délégation de signature en matière fiscale
Trésorerie de SOLESMES

CENTRE HOSPITALIER D'ARMENTIERES

Décision N°2020-10 du 05 juin 2020 portant délégation de signature
Annule et remplace la Décision N°2020-03

Cabinet du Préfet

Direction des Sécurités

Bureau de la prévention de la
délinquance et de la
radicalisation

Section vidéoprotection

**Arrêté préfectoral portant composition
de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection**

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

Vu le Livre II – Titre V du Code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n° 96-926 du 17 octobre 1996 relatif à la vidéosurveillance, modifié par le décret n° 2006-929 du 28 juillet 2006 et par le décret n° 2009-86 du 22 janvier 2009 ;

Vu l'article 60 du décret n° 2006-685 du 07 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives ;

Vu le décret du Président de la République du 21 avril 2016 nommant Monsieur Michel LALANDE, préfet de la région Nord – Pas-de-Calais Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 16 septembre 2019 portant composition de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection ;

Considérant que le premier président de la cour d'appel de Douai a désigné par ordonnance du 27 mai 2020 le nouveau président suppléant pour siéger au sein de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en raison de la mutation de Mme SORIANO, membre suppléante ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 mai 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Romain ROYET, directeur de cabinet du Préfet, ainsi qu'aux agents placés sous son autorité ;

Sur proposition de Monsieur le directeur adjoint de cabinet ;

ARRETE

Article 1 – L'arrêté préfectoral en date du 16 septembre 2019 portant composition de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection est abrogé.

Article 2 – La commission départementale des systèmes de vidéoprotection du Nord est composée comme suit :

Présidents de la commission :

- Titulaire : **Madame Cécile ANDRE**, vice-présidente chargée des fonctions de juge de l'application des peines au tribunal de grande instance de LILLE (1^{er} mandat arrivant à échéance le 31 août 2020 - renouvelable)
- Suppléante : **Monsieur Ludovic DUPREY**, premier vice-présidente au tribunal judiciaire de LILLE (1^{er} mandat arrivant à échéance le 29 mai 2023 – renouvelable)

Représentants de l'association des maires du Nord :

- Titulaire : **Monsieur Michel DECOOL**, maire de CAPPELLEBROUCK (1^{er} mandat arrivant à échéance le 08 août 2020 – renouvelable)
- Suppléant : **Monsieur André PAU**, maire de HALLENNES LEZ HAUBOURDIN (1^{er} mandat arrivant à échéance le 12 septembre 2021 - renouvelable)

Représentants de la chambre de commerce et d'industrie :

- Titulaire : **Monsieur Christian DESMET**, conseiller technique à la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille (1^{er} mandat arrivant à échéance le 10 janvier 2021 - renouvelable)
- Suppléant : **Monsieur Michel SPOTBEEN**, conseiller technique à la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille (1^{er} mandat arrivant à échéance le 10 janvier 2021 - renouvelable)

Personnalités qualifiées :

- Titulaire : **Monsieur Ludovic BOURGAIN**, gérant de la Société R2S située 100 rue d'Estreux à ONNAING (59264) (1^{er} mandat arrivant à échéance le 1^{er} septembre 2022 - renouvelable)
- Suppléant : siège vacant

Article 3 – Les personnes citées ci-dessus sont désignées pour une durée de trois ans à compter de la date de nomination dans leur fonction. Ce mandat est renouvelable une fois

Article 4 – En cas de partage des voix, celle de la présidente est prépondérante.

Article 5 – La commission peut demander à entendre le pétitionnaire ou solliciter l'avis d'une personne qualifiée pour l'examen d'un dossier particulier.

Article 6 – Le Directeur adjoint de cabinet du Préfet du Nord est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 4 juin 2020

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


Romain ROYET

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction des relations avec les collectivités territoriales

Bureau de l'intercommunalité et des finances locales

**Arrêté préfectoral prononçant la dissolution
du Syndicat intercommunal de tourisme et de loisirs (SITL)**

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

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

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

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

Vu la loi n°2012-281 du 29 février 2012 visant à assouplir les règles relatives à la refonte de la carte intercommunale ;

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

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

Vu le décret du 21 avril 2016 du Président de la République portant nomination de Monsieur Michel LALANDE, Préfet de la Région Hauts-de-France, Préfet de la Zone de défense et de sécurité Nord, Préfet du Nord à compter du 4 mai 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 décembre 2019 donnant délégation à Mme Violaine DÉMARET, Secrétaire générale de la Préfecture du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 septembre 1982 portant création du Syndicat intercommunal de tourisme et de loisirs entre les communes de Seclin et Somain ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 juin 2019 prononçant la fin de l'exercice des compétences du Syndicat

intercommunal de tourisme et de loisirs ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de SOMAIN (20/06/18) et de SECLIN (12/10/18) approuvant le transfert de l'actif et du passif à la commune de SECLIN ;

Vu la délibération du 4 avril 2019 du comité syndical du Syndicat intercommunal de tourisme et de loisirs approuvant le principe et les conditions de la dissolution du syndicat ;

Vu la délibération du 15 février 2020 du comité syndical du Syndicat intercommunal de tourisme et de loisirs adoptant le compte administratif 2019 ;

Considérant qu'en application des articles L.5211-25-1 et L.5211-26 du CGCT, les conditions de liquidation ont été approuvées par délibérations concordantes de l'ensemble des membres ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire générale de la Préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1 : Le syndicat intercommunal de tourisme et de loisirs est dissous à compter du présent arrêté.

Article 2 : L'actif, le passif et le solde de trésorerie sont transférés à la commune de SECLIN.

Les résultats de fonctionnement et d'investissement du Syndicat intercommunal de tourisme et de loisirs tels que constatés au compte administratif 2019, sont transférés à la commune de SECLIN.

Article 3 : Les archives du syndicat sont reprises par la commune de SECLIN.

Article 4 : Conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours Citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 5 : La Secrétaire générale de la Préfecture du Nord, le Président du Syndicat intercommunal de tourisme et de loisirs ainsi que les maires des communes adhérentes, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord et dont copie sera adressée :

- au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord ;
- au Directeur Régional des finances publiques des Hauts-de-France ;
- au Président de la Chambre Régionale des Comptes des Hauts-de-France.

Fait à Lille, le 05 JUIN 2020

Pour le Préfet et par délégation,

La Secrétaire générale


Violaine DEMARET

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction des Relations avec les Collectivités
Territoriales

Bureau de l'urbanisme et de la maîtrise foncière

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

**prescrivant l'ouverture d'une enquête publique sur le remembrement des terrains de l'Association
Foncière Urbaine de Projet du Petit Prince sur le territoire de la commune de Wambrechies**

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

Vu le code de l'expropriation ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu les articles L.322-1 à L.322-16 et R322-1 à R322-40 du code de l'urbanisme ;

Vu l'ordonnance n°2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires ;

Vu le décret 2016-1514 du 8 novembre 2016 relatif aux associations foncières urbaines ;

Vu la délibération du conseil municipal de Wambrechies en date du 17 janvier 2019 portant adhésion de la commune à l'Association Foncière Urbaine du Petit Prince et engagement de la ville à acquérir les parcelles délaissées ;

Vu les dossiers établis et constitués en application du code de l'expropriation comportant notamment les projets de statuts de l'association foncière urbaine ;

Vu l'état et plan parcellaires annexés au dossier ;

Vu l'arrêté de création de l'Association Foncière Urbaine de projet du Petit Prince en date du 23 octobre 2019 ;

Vu le courrier de Monsieur SINN, président de l'AFUP du Petit Prince, en date du 10 février 2020 sollicitant l'ouverture de l'enquête publique relative au remembrement des parcelles de l'AFUP.

Vu la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire-enquêteur établie pour le département du Nord, au titre de l'année 2020 ;

Vu la décision n°E20000029/59 du 28 mai 2020 par laquelle le président du tribunal administratif de Lille a procédé à la désignation d'un commissaire-enquêteur ;

Considérant que le commissaire-enquêteur a été consulté sur les modalités de déroulement de l'enquête ;

Vu l'arrêté préfectoral du 3 décembre 2019 portant délégation de signature à Madame Violaine DEMARET, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Sur proposition de la secrétaire générale ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Il sera procédé à une enquête publique en vue du remembrement et de la viabilisation des parcelles appartenant aux membres de l'association foncière urbaine de projet « du Petit Prince », situées sur la commune de Wambrechies.

Le projet est organisé autour d'une voie nouvelle, qui prolonge la rue du Petit Prince créée dans le Domaine du Grand Air. Une des parcelles attribuées à la ville sera aménagée en parking public et utilisée en particulier pour l'école de la Providence, reliée par une liaison piétonne et cyclable. Les autres parcelles créées ont une taille cohérente avec celles de l'environnement urbain. Elles sont destinées à recevoir des constructions individuelles, de gabarit maximum R+1+combles qui accueilleront des logements éventuellement complétés par une activité tertiaire (bureaux, profession libérale), dans une limite de 13.

La voie nouvelle sera aménagée en zone de rencontre, comme l'est la rue du Petit Prince. Les piétons y sont prioritaires sur les véhicules, et la vitesse sera limitée à 20 km/h. Son emprise a été limitée à 8 mètres au droit du parking, et à 7 mètres dans le secteur résidentiel.

L'enquête se déroulera du **lundi 29 juin 2020 au mercredi 15 juillet 2020 inclus soit pendant 17 jours consécutifs, en mairie de Wambrechies** – 2, Place du Général de Gaulle – CS 30 024 – 59 874 Wambrechies cedex (**siège de l'enquête**).

Article 2 – Le commissaire-enquêteur désigné par le Tribunal Administratif pour conduire l'enquête est **M. Georges ROOS**. Ce dernier se tiendra à la disposition du public en mairie de Wambrechies (**siège de l'enquête**) :

- **le lundi 29 juin de 9h00 à 12h00,**
- **le vendredi 3 juillet de 14h00 à 17h00**
- **le mercredi 15 juillet de 14h00 à 17h00**

Article 3 – L'avis d'enquête sera publié huit jours au moins avant le début de celle-ci et pendant toute sa durée par voie d'affichage et, éventuellement, par tout autre procédé à la diligence de Monsieur le maire de Wambrechies, sur les panneaux officiels de la mairie et sur le territoire de la commune.

L'accomplissement de ces mesures de publicité sera constaté par un certificat daté et signé, du maire de Wambrechies.

Cet avis sera également publié, par mes soins, huit jours au moins avant le début de l'enquête et rappelé dans les huit premiers jours de celle-ci, dans deux journaux régionaux ou locaux diffusés dans le département.

Article 5 – Un exemplaire du dossier d'enquête et un registre d'enquête à feuillets non mobiles, coté et paraphé par le commissaire-enquêteur, seront déposés dans les locaux de la mairie de Wambrechies.

Le public pourra prendre connaissance des caractéristiques du projet et éventuellement consigner ses observations et propositions sur le registre d'enquête ouvert à cet effet, pendant toute la durée de l'enquête, aux jours et heures habituels d'ouverture de la mairie de Wambrechies.

Les observations et propositions pourront également être adressées, pendant toute la durée de l'enquête par courriel à l'adresse électronique suivante : **pref-drct-enquetespubliques@nord.gouv.fr** et par courrier postal à l'adresse suivante :

« Mairie de Wambrechies – A l'attention de M.Georges ROOS le commissaire enquêteur – AFUP du Petit Prince – 2, Place du Général de Gaulle - CS 30024 - 59874 Wambrechies cedex ».

Toutes les observations et propositions seront annexées au registre d'enquête.

Toute personne pourra, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication du dossier d'enquête auprès du préfet du Nord, direction des relations avec les collectivités territoriales, bureau de l'urbanisme et de la maîtrise foncière, 12, rue Jean Sans Peur à Lille.

Article 6 – Toutes informations techniques relatives au projet pourront être demandées à :

Marc CORBANIE

Directeur de l'Urbanisme et de la Réglementation Ville de Wambrechies

Tél : 03.28.38.84.17

dir.urbanisme@wambrechies.fr

Article 7 – Préalablement à l'ouverture de l'enquête, notification individuelle du dépôt du dossier à la mairie sera faite par le maire de Wambrechies, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, aux propriétaires figurant sur l'état parcellaire annexé au dossier.

Les propriétaires auxquels notification auront été faites sont tenus de fournir les indications relatives à leur identité, ou, à défaut, de donner tous renseignements en leur possession sur l'identité du ou des propriétaires actuels.

Article 8 – A l'expiration du délai d'enquête, le registre d'enquête sera clos et signé par le maire puis transmis, accompagné du dossier d'enquête, dans les vingt-quatre heures au commissaire-enquêteur.

Le commissaire-enquêteur établira un rapport unique relatant le déroulement de l'enquête et examinera les observations et propositions recueillies. Il consignera, dans des documents séparés, ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables au projet.

Le commissaire enquêteur transmettra au préfet du Nord, dans un délai de trente jours à compter de la clôture de l'enquête, l'ensemble du dossier déposé au siège de l'enquête accompagné du registre et des pièces annexées, avec son rapport et ses conclusions motivées.

Il transmettra simultanément une copie du rapport et des conclusions motivées au président du tribunal administratif de Lille.

Article 9 – Dès réception, les copies du rapport et les conclusions du commissaire enquêteur seront adressées par le préfet du Nord au maire de Wambrechies.

Ces documents seront tenus à la disposition du public dans les locaux de la mairie de Wambrechies et de la préfecture du Nord, pendant un an à compter de la clôture de l'enquête.

Toute personne physique ou morale concernée pourra demander communication des conclusions motivées du commissaire-enquêteur en adressant sa demande écrite à Monsieur le préfet du Nord – Direction des relations avec les collectivités territoriales, bureau de l'urbanisme et de la maîtrise foncière – 12, rue Jean sans Peur – CS 20003 – 59039 LILLE Cedex.

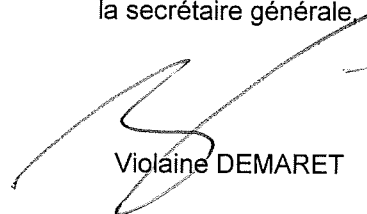
Article 13 – Le présent arrêté sera notifié au maire de Wambrechies.

Copie sera adressée au commissaire-enquêteur.

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Article 14 – La secrétaire générale de la préfecture du Nord, le maire de la commune de Wambrechies et le commissaire-enquêteur sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille, le **08 JUIN 2020**
pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale,



Violaine DEMARET

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable, responsable de la trésorerie d'Annoeullin

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, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à **M. GILET Stéphane** adjoint au comptable chargé de la Trésorerie d'Annoeullin, contrôleur 1^{ere} classe, à **Mme LEROY Anne**, contrôleur 2^{ème} classe, et à **Mme LAMOUR Emilie**, agent administratif principal 2^{ème} classe, à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 10 000 € pour M GILET Stéphane et Mme LEROY Anne, 4 000 € pour Mme LAMOUR Emilie et le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois ;

2°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 10 000 € pour M GILET Stéphane et Mme LEROY Anne et 4 000 € pour Mme LAMOUR Emilie;

b) les avis de mise en recouvrement ;

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

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

Article 2

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

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

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises de demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
GILET Stéphane	Contrôleur	10 000 €	6 mois	10 000 €
LEROY Anne	Contrôleur	10 000 €	6 mois	10 000 €
LAMOURE Emilie	Agent administratif	4 000 €	6 mois	4 000 €

Article 3

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

A Annoeullin, le 02/06/2020
Le comptable,



Nathalie QUERSIN

**DELEGATION DE SIGNATURE
DU RESPONSABLE DE LA TRESORERIE DE BAILLEUL**

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

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er} Adjoint.

Délégation de signature est donnée à Alexandre BARRA et Ivan LEGLISE, Inspecteurs des Finances Publiques, adjoints au comptable chargé de la trésorerie, à l'effet de signer :

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

2°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

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

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

Article 2 Autres agents.

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

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

2°) les décisions d'annulation relatives aux pénalités et aux frais de poursuite, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement ;

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

aux agents des finances publiques désignés ci-après :

Prénom et Nom	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Marie WULLENS	<i>Contrôleur</i>	10 000 €	6 mois	20 000 €
Christine DUYCK	<i>Contrôleur</i>	10 000 €	6 mois	20 000 €
Jean Philippe TRINELLE	<i>Contrôleur principal</i>	10 000 €	6 mois	20 000 €
Laurence DEGOR	<i>Agent</i>	10 000 €	6 mois	20 000 €

Article 3 Publication.

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

A **Bailleul**, le **02/06/2020**

Le comptable, responsable de la Trésorerie,

Nelly LE CORRE



DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable, Claire KELLY, responsable de la trésorerie de Sin Le Noble.

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, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à M. Franck WIERZBA, Inspecteur, adjoint au comptable chargé de la trésorerie de SIN LE NOBLE , à l'effet de signer :

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

2°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 10 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

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

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

Article 2

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

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

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises de demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

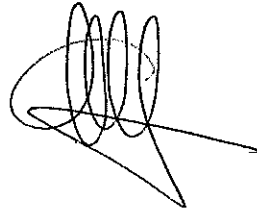
aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BENEVISE Jennifer	AAP	500 €	12 mois	2 000 €
PRINGERE Pierre	CP	500 €	12 mois	10 000 €

Article 3

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

A Sin le Noble, le 02/06/2020
Le comptable, Claire KELLY



DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE FISCALE

Le Comptable Public, Jean-François COUSIN, Responsable de la Trésorerie de Solesmes

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, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1

Délégation de signature est donnée à M Gérald LEMAIRE, contrôleur des Finances Publiques, Adjoint au Comptable chargé de la Trésorerie de Solesmes, à l'effet de signer, au nom et sous la responsabilité du Comptable soussigné :

- a) les avis de mise en recouvrement ;
- b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances, ainsi que pour ester en justice ;
- c) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires, aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- d) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
- e) tous actes d'administration et de gestion du service.

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Gérald LEMAIRE	Contrôleur des Finances Publiques	3 000 €	10 mois	3 000 €

Article 2

Délégation de signature est donnée à Mme Katy JARMUSZCZAK, contrôleur des Finances Publiques, Adjointe au Comptable chargé de la Trésorerie de Solesmes, à l'effet de signer, au nom et sous la responsabilité du Comptable soussigné, :

- a) les avis de mise en recouvrement ;
- b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances, ainsi que pour ester en justice ;
- c) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires, aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- d) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
- e) tous actes d'administration et de gestion du service.

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Katy JARMUSZCZAK	Contrôleur des Finances Publiques	3 000 €	10 mois	3 000 €

Article 3

Délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après désignés à l'effet de signer :

- 1°) les avis de mise en recouvrement ;
- 2°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, notamment les mises de demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;
- 3°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires, aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- 4°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après.

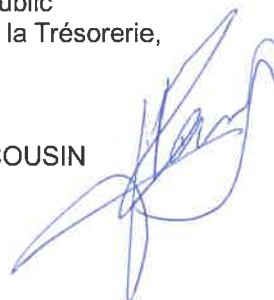
Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
René LECLERCQ	Agent Administratif Principal des Finances Publiques	1 000 €	3 mois	1 000 €

Article 4

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

A Solesmes, le 4 juin 2020
Le Comptable Public
Responsable de la Trésorerie,

Jean-François COUSIN



DECISION n° 2020-10

Annule et remplace la Décision n° 2020-03

Nos Réf. : CB / NV - CHA 2020-10

Objet : Délégation de signature

Vu les articles L 6143-7, D 6143-33 et D 6143-34 du Code de la Santé Publique, relatifs aux pouvoirs propres du Directeur en matière de conduite de la politique générale de l'établissement et de délégation de signature,

Vu la délégation de signature n° 2019-19

Les délégations de signature sont données comme suit :

1 - Direction Générale

En l'absence de **Monsieur Christian BURGI**, Directeur par intérim, nommé le 1^{er} juin 2020 au Centre Hospitalier d'Armentières, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT** ou **Madame Anne SCANDELLA**, *Directeurs Adjoints*, pour les documents relatifs à la Direction Générale.

Une note de service sera effectuée pour chaque période d'intérim de l'Administrateur provisoire.

2 - Direction des Ressources Physiques, Numériques et Financières

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières* pour tous les actes relevant de cette Direction, notamment le mandatement.

2.1 - Direction des finances

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Finances*, délégation de signature, pour le courrier usuel et les actes relevant du domaine des finances, est donnée à :

- **Monsieur Antoine DELEPLANQUE**, *Cadre gestionnaire* ;

- **Monsieur Guillaume REYNAUD**, *Cadre gestionnaire* ;
- **Madame Agathe FABERT**, *Contrôleur de gestion*.

2.2 - Service Patientèle

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé de la Patientèle*, pour signer tous les actes relatifs à la Patientèle MCO et Gériatrie.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé de la Patientèle*, délégation de signature pour tous les actes relatifs à la Patientèle MCO et Gériatrie, est donnée à :

- **Monsieur Antoine DELEPLANQUE**, *Cadre gestionnaire* ;
- **Monsieur Guillaume REYNAUD**, *Cadre gestionnaire* ;
- **Madame Agathe FABERT**, *Contrôleur de gestion*.

Délégation de signature est donnée à **Madame Patricia HOUSPIE** ou **Madame Caroline BUIGNET** pour la signature des actes d'engagement pour les consultations externes, réalisées à l'extérieur de l'établissement, inférieurs à 762 € T.T.C.

Délégation de signature est donnée aux agents du Service "Patientèle" : **Corinne CRISPYN, Nathalie DEBLONDE, Christine DEPELSENEER, Mélanie DESCAMPS, Muriel GRIGNON, Catherine LAFITTE, Nadège LAPOUILLE, Nadine MOREEL, Coralie LECLERCQ, Gaëlle DEBAES, Nadine DESCAMPS, Fanny BLONDELLE, Christine CARLIER, Gwladys VANDENBUSSCHE, Marie-Jeanne DELEPIERRE, Alexis LEIRE, Tiphaine DELHAIE, Thierry GRUSON, Carole DESREUMAUX et Dorothée DESMAZIERE** pour la signature des documents administratifs liés à l'admission et à la sortie des patients.

Délégation de signature est donnée aux agents du Service « Patientèle » du Pôle Gériatrique : **Fabienne COURCOL, Nathalie COVILLE et Céline DELVAEL** pour la signature des documents administratifs liés à l'admission et à la sortie des patients du Pôle Gériatrique.

2.3 - Service Informatique et Téléphonie

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, Chargé du Service Informatique et Téléphonie*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Thomas DELATTRE**, *Responsable du Service Informatique et Téléphonie*, pour le courrier usuel et les actes relevant du domaine du Système d'Information et de la Téléphonie.

2.4 - Ressources Physiques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur adjoint, chargé des Ressources Physiques* pour :

- La signature du courrier usuel de la Direction des Ressources Physiques ;
- Les actes relevant de la Direction des Ressources Physiques ;

- Les actes relatifs aux transports sanitaires.

Dans le cadre de la fonction achats mutualisée au sein du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure, la délégation de signature est accordée par le Directeur Général du CHU de Lille, établissement support du GHT, comme suit à **Monsieur Christophe LAURENT**, désigné responsable achats du CH d'Armentières :

- Sans limitation de montant pour :
 - Les marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI ;
 - Les achats de biens, fournitures, services auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat national (article 26 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015), sous réserve de l'évaluation annuelle réalisée sous la responsabilité du directeur coordonnateur des achats GHT ;
 - Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable répondant aux besoins spécifiques du CH d'Armentières, lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisés (article 30 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016), sous réserve de validation de l'urgence impérieuse dans le cadre de la procédure interne du GHT LMFI ;
- A hauteur de 20 000 € HT pour les procédures et actes relatifs à des besoins de faible valeur de l'établissement, non couverts par une procédure formalisée ;
- A hauteur de 200 000 € HT pour les procédures relatives aux fournitures et services des filières d'achat suivantes, non couvertes par une procédure locale ou mutualisée couvrant d'ores et déjà les besoins de l'établissement concerné :
 - Les dispositifs médicaux stériles ;
 - Les dispositifs médicaux implantables ;
 - L'instrumentation lorsqu'il s'agit de matériels spécialisés ;
 - L'informatique, dans le respect de la politique du GHT en matière de système d'information ;
 - Les équipements et matériels de transports pour la location de véhicules sanitaires et assimilés ;
 - La blanchisserie ;
 - Les prestations externalisées de restauration ;
 - Les assurances ;
 - La communication spécifique de l'établissement ;
 - L'environnement du patient ;
 - L'impression et la reprographie ;
 - Les prestations intellectuelles hors travaux.
- A hauteur de 500 000 € HT pour les opérations de travaux de l'établissement concerné.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques*, délégation de signature est donnée à **Madame Martine BRUNET**, *Attachée d'Administration Hospitalière* pour :

- La signature du courrier usuel de la Direction des Ressources Physiques ;
- Les actes relevant de la Direction des Ressources Physiques.

Dans le cadre de la fonction achats mutualisée au sein du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure, **Madame Martine BRUNET** est désignée responsable achats suppléant. En conséquence, elle détient la même délégation de signature que celle accordée par le Directeur Général du CHU de Lille, établissement support du GHT, à **Monsieur Christophe LAURENT** détaillée ci-dessus.

Concernant la vérification du service fait, celle-ci est réalisée à l'appui de la signature des factures lorsqu'elles ont pour origine :

- **Monsieur Christophe LAURENT** pour la Direction des Ressources Physiques, Numériques et Financières ;
- **Madame Anne SCANDELLA** pour la Direction des Affaires Générales, la Qualité, la Gestion des Risques, les Relations avec les Usagers, la gériatrie et les Coopérations.

2.4.1 - Service des transports sanitaires et logistiques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Didier DELANNOY**, *Cadre faisant fonction* du service transport pour la signature des actes engageant les transports sanitaires et logistiques, ainsi que la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget.

2.4.2 - Lingerie-relais

Délégation de signature est donnée à **Madame Christelle SENECHAL**, *Technicien Hospitalier*, Responsable de la lingerie, pour la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget.

2.4.3 - Services techniques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Martin CARPENTIER**, *Technicien Supérieur Hospitalier*, chargé des travaux, pour la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget. La délégation de signature ne couvre pas les actes se rapportant à la dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier CHARMEUX**, *Technicien Supérieur Hospitalier*, chargé de la maintenance civile et industrielle des ateliers, pour la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget. La délégation de signature ne couvre pas les actes se rapportant à la dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christian JOLY**, *Technicien Supérieur Hospitalier*, chargé de la sécurité, pour la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget. La délégation de signature ne couvre pas les actes se rapportant à la dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

2.4.4 - Service Biomédical

Délégation de signature est donnée à **Monsieur David GESQUIERE**, *Technicien Hospitalier, responsable du service biomédical*, pour la signature des factures, des engagements de dépenses dans la limite des crédits ouverts au budget. La délégation de signature ne couvre pas les actes se rapportant à la dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

3 - Direction des Affaires Générales, de la Qualité, de la Gestion des Risques, des Relations avec les Usagers, de la Gériatrie et des Coopérations

3.1 - Affaires Générales

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée des Affaires Générales*, pour signer tous les actes relatifs à ces fonctions.

En cas d'absence de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée des Affaires Générales*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières*.

3.2 - Qualité, Gestion des Risques et Relations avec les Usagers

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée de la Qualité, de la Gestion des risques et des Relations avec les usagers*, pour signer tous les actes relatifs à ces fonctions.

En cas d'absence de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée de la Qualité, de la Gestion des risques et des relations avec les usagers*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières*, pour les courriers relevant de ces domaines.

3.3 - Gériatrie

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée de la Gériatrie*, pour signer tous les actes relatifs à ces fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée de la Gériatrie*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières*.

3.4 - Coopérations

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée des Coopérations*, pour signer tous les actes relatifs à ses fonctions.

En cas d'absence de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée des Coopérations*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières*.

4 - Direction des Ressources Humaines Médicales

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christian BURGI**, *Directeur par intérim*, délégation de signature est donnée à **Madame Bernadette MONTIGNIES**, *Attachée d'Administration Hospitalière*, pour les courriers relevant du domaine des Affaires Médicales, notamment :

- Le courrier usuel de l'Administration Générale se rapportant aux affaires médicales ;
- Les tableaux de gardes médicales, les tableaux rectificatifs en l'absence du Chef d'établissement ou du Directeur par intérim ;
- La signature des contrats et conventions de formation continue correspondant au plan annuel de formation lorsqu'ils sont exécutés dans le cadre d'un marché ;
- Les engagements de dépenses de personnel médical exécutés dans le cadre d'un marché et dans la limite des crédits inscrits au budget (y compris les frais de formation ou de mission).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christian BURGI**, *Directeur par intérim* et de **Madame Bernadette MONTIGNIES**, *Attachée d'Administration Hospitalière*, la signature est confiée à **Madame Mélanie VANDERLYNDEN**, *Adjoint des Cadres Hospitaliers*, pour :

- Le courrier usuel de l'Administration Générale se rapportant aux affaires médicales ;
- Les tableaux de gardes médicales, les tableaux rectificatifs en l'absence du Chef d'établissement ou du Directeur par intérim ;
- La signature des contrats et conventions de formation continue correspondant au plan annuel de formation lorsqu'ils sont exécutés dans le cadre d'un marché ;

- Les engagements de dépenses de personnel médical exécutés dans le cadre d'un marché et dans la limite des crédits inscrits au budget (y compris les frais de formation ou de mission).

5 - Direction des Ressources Humaines Non Médicales et des Affaires Juridiques

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée des Affaires Générales, de la Qualité, de la Gestion des Risques, des Relations avec les Usagers, de la Gériatrie et des Coopérations*, pour :

- Tout acte relatif aux secrétariats médicaux et au service social ;
- Tout acte devant les juridictions ;
- Tout acte auprès des conseils juridiques, hors ceux qui engagent des crédits.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée des Affaires Générales, de la Qualité, de la Gestion des Risques, des Relations avec les Usagers, de la Gériatrie et des Coopérations*, la délégation de signature est donnée à **Madame Delphine KLEIN**, *Attachée d'Administration Hospitalière*, pour :

- Le courrier usuel ;
- Le recrutement à l'exception des personnels stagiaires, titulaires et en contrat à durée indéterminée ;
- La signature des contrats et conventions de stage ;
- La signature des contrats et conventions de formation continue correspondant au plan annuel de formation lorsqu'ils sont exécutés dans le cadre d'un marché ;
- Les décisions concernant le personnel non médical (à l'exclusion des sanctions disciplinaires) ;
- Les ordres de missions ;
- Les engagements de dépenses de personnel non médical (y compris frais de déplacement) dans la limite des crédits ouverts au budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Delphine KLEIN**, *Attachée d'Administration Hospitalière*, la signature est confiée à **Mademoiselle Hélène HOSTE**, *Adjoint des Cadres Hospitaliers*, pour :

- Le courrier usuel ;
- La signature des contrats et conventions de stage ;
- Les décisions concernant le personnel non médical (à l'exclusion des sanctions disciplinaires) ;
- Les ordres de missions.

Délégation de signature est donnée à **Madame Bérangère MAHAUDEN**, *Infirmière de médecine préventive*, pour les convocations auprès du médecin du travail.

Par délégation, **Mademoiselle Hélène HOSTE** est habilitée à mener les entretiens dans le cadre d'une rupture conventionnelle.

6 - Institut de Formation en Soins Infirmiers

Délégation de signature est donnée à **Monsieur André DETREZ**, *Directeur de l'Institut de Soins Infirmiers*, pour tous les documents relatifs à la mise en œuvre de la convention de formation professionnelle entrées et sorties permanentes des jeunes adultes entre la Région Nord - Pas de Calais - Picardie et le Centre Hospitalier d'Armentières.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur André DETREZ**, *Directeur de l'Institut de Soins Infirmiers*, la signature est confiée à **Madame Peggy PROVOLO**, *Directrice et Coordinatrice Générale des Soins*.

8 - Coordination Générale des Soins

Délégation de signature est donnée à **Madame Peggy PROVOLO**, *Directrice et Coordinatrice Générale des Soins*, pour signer tous les courriers et documents relatifs à ses fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Peggy PROVOLO**, *Directrice et Coordinatrice Générale des Soins* :

- **Madame Isabelle FACQUEUR**, *Cadre Supérieure de Santé, Adjointe à la Coordinatrice Générale des Soins*
 - ou **Madame Alexandrine DEROO**, *Cadre Supérieure de Santé paramédical du Pôle PUI - UPRIAS - GRAS et du pôle Imagerie-Laboratoire*
 - ou **Madame Sylvie LAMBLIN**, *Cadre Supérieure de Santé paramédical du Pôle Chirurgie et du pôle Médecine*
 - ou **Madame Christèle MIENNE**, *Cadre Supérieure de Santé paramédical du Pôle ASUR,*
 - ou **Madame Laurence DEBRABANDER**, *Cadre de Santé, Référente du Pôle Gériatrie*
- signe l'ensemble des courriers et documents.

Délégation de signature est donnée à **Madame Peggy PROVOLO**, *Directrice et Coordinatrice Générale des Soins*, pour signer tous les courriers et documents relatifs à ses fonctions de correspondant « laïcité et pratiques religieuses ».

9 - Pharmacie

Délégation de signature est donnée à **Madame Audrey DESWARTE-DEWAILLY**, *Pharmacien-Chef de service*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, **exécutés dans le cadre d'un marché**, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion de la Pharmacie.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Audrey DESWARTE-DEWAILLY**, *Pharmacien-Chef de service*, délégation de signature est donnée à **Madame BAUSSANT Gwenaëlle**, *Pharmacien*, à **Madame Elise DESAINFUSCIEN**, *Pharmacien* ou à **Madame Marie WIART**, *Pharmacien*, sans que l'absence ou l'empêchement du chef de service ait besoin d'être évoqué ou justifié pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, **exécutés dans le cadre d'un marché**, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion de la pharmacie.

10 - Laboratoire

Délégation de signature est donnée à **Madame Lucie GONTON**, *Cadre de santé*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, **exécutés dans le cadre d'un marché**, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lucie GONTON**, *Cadre de santé*, délégation de signature est donnée à **Madame Claude BOUVELLE**, *Technicienne de laboratoire*, sans que l'absence ou l'empêchement du chef de service ait besoin d'être évoqué ou justifié pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, **exécutés dans le cadre d'un marché**, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion du laboratoire.

11 - Les gardes administratives

Délégation de signature est donnée, dans le champ d'attribution de l'Administrateur du Centre Hospitalier d'Armentières pour les périodes de la garde administrative qu'ils sont amenés à assurer, en application du tableau de garde et pour tous les actes relevant de cette garde administrative, à :

- **Madame Isabelle FACQUEUR ;**
- **Monsieur Christophe LAURENT ;**
- **Madame Bernadette MONTIGNIES - LEMETTRE ;**
- **Madame Peggy PROVOLO ;**
- **Madame Anne SCANDELLA.**

12 - Autorisation de transport des corps du site de gériatrie vers la chambre mortuaire (site MCO)

Délégation de signature est donnée aux cadres de santé positionnés sur le créneau horaire de 14 h 00 - 22 h 00 pour les autorisations de transport de corps du site de gériatrie vers la chambre mortuaire de l'établissement, en dehors des heures ouvrées, en semaine jusqu'à 22 h 00 et les samedis matins, à :

- **Madame Céline HACQUE ;**
- **Madame Evelyne DONZE ;**
- **Madame Anne LEFRANC ;**
- **Madame Sylvie LAMBLIN ;**
- **Madame Geneviève MIDY ;**
- **Madame Sandrine SANSSE ;**
- **Madame Karine DEREMETZ ;**
- **Madame Karine HOET ;**
- **Madame Isabelle LOISELLE ;**
- **Madame Blandine CRETON ;**
- **Madame Laurence DEBRABANDER ;**
- **Madame Isabelle BAILLIET ;**
- **Madame Sophie DECARPIGNY ;**
- **Madame Aurélie LALLEMAND ;**
- **Madame Christèle MIENNE ;**
- **Madame Christine MARTEL ;**
- **Madame Caroline HOUSTE ;**
- **Monsieur Jean-François NOEL ;**
- **Madame Alexandrine DEROO ;**
- **Madame Lucie GONTON ;**
- **Madame Annie LASUE ;**
- **Madame Alexia CABAYE.**

La présente décision est applicable à compter du 05 juin 2020.

Fait à Armentières, le 05 juin 2020

**Le Directeur par intérim,
Christian BURGI**

Pour information :

- ✓ Monsieur MILLE, Trésorier Principal à la Trésorerie Municipale d'ARMENTIERES
- ✓ Préfecture du Nord, Service du recueil des actes administratifs
- ✓ Directeurs Fonctionnels concernés