



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N° 041**

**PUBLIÉ LE 14 FÉVRIER 2023**

# Sommaire

## **Préfecture du Nord / secrétariat générale / direction de la réglementation et de la citoyenneté**

- . arrêté préfectoral du 21 décembre 2022 portant habilitation dans le domaine funéraire à l'établissement secondaire sis 10 rue Edmond Bricout à Caudry de l'entreprise individuelle « TFSI » sise 29 rue de Bruxelles à Caudry
- . arrêté préfectoral du 15 décembre 2022 portant modification de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire « Pompes funèbres générales » situé 12 avenue de Flandre à Villeneuve d'Ascq de la SA « OGF » sise 31 rue de Cambrai à Paris
- . arrêté préfectoral du 15 décembre 2022 portant modification de l'habilitation dans le domaine funéraire de la SAS « PFV-Pompes funèbres Vaillant » sise 9001 avenue Dampierre à Valenciennes
- . arrêté préfectoral du 15 décembre 2022 portant modification de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise individuelle « Service funéraires Baralle », située 530 rue de Cambrai à Douai
- . arrêté préfectoral du 21 décembre 2022 portant modification de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire sis rue Hector Despret à Jeumont de l'entreprise individuelle « FARNEAU Jacques » sise 37 route Nationale à Coulsore
- . arrêté préfectoral du 21 décembre 2022 portant modification de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise individuelle « Farineau Jacques » sise 37 route Nationale à Coulsore
- . arrêté préfectoral du 21 décembre 2022 portant modification de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire sis 65 rue Henri Durre à Raismes, de l'EURL « Pompes funèbres Hennard » sise 42 rue Jean-Jacques Rousseau à Hérin
- . arrêté préfectoral du 26 décembre 2022 portant autorisation de création d'une chambre funéraire à Thun-Saint-Martin, « Pompes funèbres LEFORT » sise 12 place de la République à IWUY
- . arrêté préfectoral du 14 février 2023 portant agrément de domiciliataire d'entreprises « experts-comptables associés expertise -ECA expertise »

## **Sous-préfecture de Dunkerque / bureau des relations avec les collectivités territoriales**

- . arrêté préfectoral du 10 février 2023 déclarant cessibles au profit de la communauté urbaine de Dunkerque les parcelles nécessaires au projet de renouvellement urbain du secteur dit « Le Petit Bénédicte » sur le territoire de la commune de Bray-Dunes

## **Direction départementale des territoires et de la mer du Nord / service habitat**

- . arrêté préfectoral du 14 février 2023 modifiant l'arrêté du 31 mai 2021 modifié fixant la composition de la commission locale d'amélioration de l'Habitat du Nord

## **Groupement d'intérêt public – Formation continue insertion professionnelle Lille Hauts-de-France**

- . décision n°AG 22/1 du 9 novembre 2022 de l'assemblée générale modifiant la convention constitutive GIP-FCIP
- . arrêté du 23 janvier 2023 approuvant l'avenant n°7 de la convention constitutive du GIP FCIP

## **Centre hospitalier de Tourcoing**

- . décision du 3 janvier 2023 relative à la délégation de signature du directeur du centre hospitalier Dron à compter du 3 janvier 2023
- . décision n°D-2023-01 du 3 janvier 2023 portant délégation de signature -directeur de garde

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant  
habilitation dans le domaine funéraire**

---

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2223-19 à L 2223-46, R 2223-56 à R 2223-65, D 2223-39 à D 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu la demande d'habilitation dans le domaine funéraire formulée par Madame Séverine ISRAEL, directrice générale de l'entreprise individuelle « TFSI », sise 29, rue de Bruxelles à CAUDRY, pour un établissement secondaire sis 10, rue Edmond Bricout à CAUDRY ;

Vu le rapport de l'organisme « APAVE » en date du 13 décembre 2022 établissant la conformité technique du véhicule pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** - L'établissement secondaire sis 10, rue Edmond Bricout à CAUDRY, de l'entreprise individuelle « TFSI » sise 29, rue de Bruxelles à CAUDRY et dirigée par Madame Séverine ISRAEL, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : BJ-252-XN ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 22-59-0693.

Article 3 – La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L.2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le 21 DEC 2022

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté



Fabien LORENZO

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant modification de  
l'habilitation dans le domaine funéraire**

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2223-19 à L 2223-46, R 2223-56 à R 2223-65, D 2223-39 à D 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 août 2022 prononçant jusqu'au 31 août 2027, sous le numéro 22-59-0688, l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire situé 12, avenue de Flandre à VILLENEUVE D'ASCQ, de la SA « OGF », sise 31, rue de Cambrai à PARIS et dirigé par Monsieur Bertrand MOCQUANT ;

Vu la demande d'ajout d'activité funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 juillet 2022 autorisant Monsieur Bertrand MOCQUANT, directeur opérationnel de la SA « OGF », sise 31, rue de Cambrai à PARIS à procéder à la création d'une chambre funéraire située 12, avenue de Flandre à VILLENEUVE D'ASCQ ;

Vu le rapport de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 23 novembre 2022 établissant la conformité technique de la chambre funéraire comprenant cinq salons ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

Article 1 - L'arrêté du 31 août 2022 est abrogé.

Article 2 - L'établissement secondaire « Pompes Funèbres Générales » situé 12, avenue de Flandre à VILLENEUVE D'ASCQ, de la SA « OGF », sise 31, rue de Cambrai à PARIS et dirigé par Monsieur Bertrand MOCQUANT, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : FP-265-WN, FP-898-MM, CR-512-RL et FY-441-AP ;

- Le transport de corps après mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : ED-666-FV, ER-207-ZT, ER-293-ZT, DK-290-WZ, FD-820-LY, GB-753-BV, EX-394-WV, GB-474-CM, EX-020-WS, GB-959-BV, GB-877-BV et CD-699-MD ;
- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : FF-757-QH et EX-666-NQ ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La gestion et l'utilisation de chambres funéraires ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 3 - Le numéro de l'habilitation est le 22-59-0688.

Article 4 - La présente habilitation est valable jusqu'au 31 août 2027.

Toute nouvelle demande devra parvenir en Préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;

- d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le **15 DEC. 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté



Fabien LORENZO

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant modification de  
l'habilitation dans le domaine funéraire**

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2223-19 à L 2223-46, R 2223-56 à R 2223-65, D 2223-39 à D 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 janvier 2019 prononçant jusqu'au 9 janvier 2025, sous le numéro 18-59-1115, l'habilitation dans le domaine funéraire de la SAS « PFV - Pompes Funèbres VAILLANT », sise 9001, avenue Dampierre à VALENCIENNES et exploitée par Madame Katia VAILLANT – DUPRET, présidente et Monsieur Jérôme VAILLANT, directeur général ;

Vu la demande de changement de gérant ;

Vu le rapport de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 16 septembre 2022 établissant la conformité technique du véhicule pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

Article 1 - L'arrêté du 7 janvier 2019 est abrogé.

Article 2 - La SAS « PFV - Pompes Funèbres VAILLANT », sise 9001, avenue Dampierre à VALENCIENNES et présidée par Monsieur Jérôme VAILLANT, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : EJ-180-KS ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs,

travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 3 - Le numéro de l'habilitation est le 19-59-0263.

Article 4 - La présente habilitation est valable jusqu'au 9 janvier 2025.

Toute nouvelle demande devra parvenir en Préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;  
- d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le 15 DEC. 2022

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté



Fabien LORENZO



Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant modification de  
l'habilitation dans le domaine funéraire**

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2223-19 à L 2223-46, R 2223-56 à R 2223-65, D 2223-39 à D 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 septembre 2022 prononçant jusqu'au 19 septembre 2027, sous le numéro 22-59-0689, l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise individuelle « Services Funéraires BARALLE », située 530, rue de Cambrai à DOUAI et gérée par Monsieur Aurélien BARALLE ;

Vu la demande d'ajout de l'activité : organisation des obsèques ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

Article 1 - L'arrêté du 19 septembre 2022 est abrogé.

Article 2 - L'entreprise individuelle « Services Funéraires BARALLE », située 530, rue de Cambrai à DOUAI et gérée par Monsieur Aurélien BARALLE, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : CD-461-CM ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 3 - Le numéro de l'habilitation est le 22-59-0689.

Article 4 - La présente habilitation est valable jusqu'au 19 septembre 2027.

Toute nouvelle demande devra parvenir en Préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

#### Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le **15 DEC. 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté



Fabien LORENZO

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant renouvellement  
de l'habilitation dans le domaine funéraire**

---

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 26 octobre 2017 prononçant jusqu'au 5 août 2022, sous le numéro 16-59-666, l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire de l'entreprise « Jacques FARINEAU », sis rue Hector Despret à JEUMONT et exploité par Monsieur Jacques FARINEAU ;

Vu les rapports de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 22 janvier 2020 établissant la conformité technique des véhicules pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Vu le rapport de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 7 octobre 2022 établissant la conformité technique de la chambre funéraire comprenant un salon ;

Vu la demande de renouvellement de l'habilitation formulée par le gérant ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** - L'établissement secondaire sis rue Hector Despret à JEUMONT, de l'entreprise individuelle « FARINEAU Jacques », sise 37, route Nationale à COUSOLRE, et géré par Monsieur Jacques FARINEAU, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : AQ-033-XR et CK-111-ES ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;

- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 22-59-0154.

Article 3 - La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le **21 DEC. 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté



Fabien LORENZO

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant renouvellement  
de l'habilitation dans le domaine funéraire**

---

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2223-19 à L 2223-46, R 2223-56 à R 2223-65, D 2223-39 à D 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 26 octobre 2017 prononçant jusqu'au 5 août 2022, sous le numéro 16-59-665, l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise « Jacques FARINEAU », sise 37, route Nationale à COUSOLRE et exploitée par Monsieur Jacques FARINEAU ;

Vu les rapports de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 22 janvier 2020 établissant la conformité technique des véhicules pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Vu le rapport de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 7 octobre 2022 établissant la conformité technique de la chambre funéraire comprenant un salon ;

Vu la demande de renouvellement de l'habilitation formulée par le gérant ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** - L'entreprise individuelle « FARINEAU Jacques », sise 37, route Nationale à COUSOLRE et gérée par Monsieur Jacques FARINEAU, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : AQ-033-XR et CK-111-ES ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La gestion et l'utilisation de chambres funéraires ;

- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 22-59-0400.

Article 3 - La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L.2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.
- 

Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le **21 DEC. 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté



Fabien LORENZO

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant renouvellement  
de l'habilitation dans le domaine funéraire**

---

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 novembre 2016 prononçant jusqu'au 28 novembre 2022, sous le numéro 16-59-1112, l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire de l'EURL « Pompes Funèbres HENNARD », sis 65, rue Henri Durre à RAISMES et géré par Monsieur Charly HENNARD ;

Vu les rapports de l'organisme « FUNERAIRES DE FRANCE » en date du 20 avril 2021, 4 juillet et 8 juillet 2022 établissant la conformité technique des véhicules pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Vu le rapport de l'organisme « FUNERAIRES DE FRANCE » en date du 4 juillet 2022 établissant la conformité technique du véhicule pour le transport de corps après mise en bière ;

Vu la demande de renouvellement de l'habilitation formulée par le gérant ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** - L'établissement secondaire sis 65, rue Henri Durre à RAISMES, de l'EURL « Pompes Funèbres HENNARD », sise 42, rue Jean-Jacques Rousseau à HERIN, et géré par Monsieur Charly HENNARD, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : EC-172-YB, FC-378-MD et FY-615-RG ;
- Le transport de corps après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : FL-478-DZ ;
- L'organisation des obsèques ;

- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 22-59-0072.

Article 3 - La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
  - d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;
- Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le **21 DEC. 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté



Fabien LORENZO



Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant renouvellement  
de l'habilitation dans le domaine funéraire**

---

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 août 2016 prononçant jusqu'au 23 juillet 2022, sous le numéro 16-59-1063, l'habilitation dans le domaine funéraire de l'EURL « Pompes Funèbres HENNARD », sise 42, rue Jean-Jacques Rousseau à HERIN et gérée par Monsieur Charly HENNARD ;

Vu les rapports de l'organisme « FUNERAIRES DE FRANCE » en date du 20 avril 2021, 4 juillet et 8 juillet 2022 établissant la conformité technique des véhicules pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Vu le rapport de l'organisme « FUNERAIRES DE FRANCE » en date du 4 juillet 2022 établissant la conformité technique du véhicule pour le transport de corps après mise en bière ;

Vu la demande de renouvellement de l'habilitation formulée par le gérant ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

Article 1<sup>er</sup> - L'EURL « Pompes Funèbres HENNARD », sise 42, rue Jean-Jacques Rousseau à HERIN et gérée par Monsieur Charly HENNARD, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : EC-172-YB, FC-378-MD et FY-615-RG ;
- Le transport de corps après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : FL-478-DZ ;
- L'organisation des obsèques ;

- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 22-59-0145.

Article 3 - La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 – Voies et délais de recours

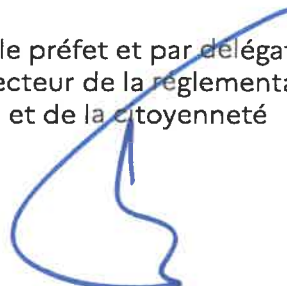
La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;  
Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.  
Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.
- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le **21 DEC. 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté



Fabien LORENZO

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant autorisation de création  
d'une chambre funéraire à THUN-SAINT-MARTIN**

---

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles R. 2223-74 et D. 2223-80 à D. 2223-88 ;

Vu la demande présentée par Monsieur Olivier LEFORT, gérant de l'entreprise individuelle « Pompes Funèbres LEFORT » sise 12, place de la République à IWUY, en vue d'obtenir l'autorisation de création d'une chambre funéraire à THUN-SAINT-MARTIN – 17, rue du Pont d'Iwuy ;

Vu l'avis émis par le conseil municipal de THUN-SAINT-MARTIN, lors de sa séance du 22 septembre 2022 ;

Vu le rapport de l'agence régionale de santé en date du 22 novembre 2022 ;

Vu l'avis favorable émis par le conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques, lors de sa séance du 13 décembre 2022 ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

**ARRÊTE**

Article 1 - Monsieur Olivier LEFORT, gérant de l'entreprise individuelle « Pompes Funèbres LEFORT » sise 12, place de la République à IWUY, est autorisé à procéder à la création d'une chambre funéraire située à THUN-SAINT-MARTIN – 17, rue du Pont d'Iwuy.

Article 2 - La chambre funéraire, dans sa réalisation, devra répondre aux prescriptions techniques prévues par les articles D. 2223-80 à D. 2223-84 du code général des collectivités territoriales.

Article 3 - L'ouverture au public de la chambre funéraire est subordonnée à l'obtention d'une habilitation prévue à l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales, délivrée au vu du rapport de conformité délivré par un organisme de contrôle accrédité.

Article 4 - Le gestionnaire de la chambre funéraire est tenu d'adopter un règlement intérieur conforme aux dispositions prévues par l'article R. 2223-67 du code général des collectivités territoriales. Ce règlement doit être affiché à la vue du public dans les locaux d'accueil de la chambre funéraire.

Article 5 - Toute extension de la chambre funéraire devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation préfectorale.

#### Article 6 - Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télerecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 7 – La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée 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 pétitionnaire.

Fait à Lille, le **26 DEC. 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur de la réglementation  
et de la citoyenneté

A blue ink signature of Fabien Lorenzo, consisting of a large, stylized loop that starts from the left, goes up and over the text, then loops back down and to the right, ending with a small flourish.

Fabien LORENZO

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

### **Arrêté préfectoral portant agrément de domiciliataire d'entreprises**

---

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord

Vu le code de commerce et notamment les articles L. 123-11-2 et suivants et R. 123-166-1 et suivants ;

Vu le code monétaire et financier et notamment ses articles L. 561-37 et R. 561-43 et suivants ;

Vu l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;

Vu l'ordonnance n° 2016-1635 du 1<sup>er</sup> décembre 2016 renforçant le dispositif français de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu le décret n° 2009-1695 du 30 décembre 2009 modifié par le décret n° 2012-928 du 31 juillet 2012 dont son article 18 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumis à l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ;

Vu le décret n° 2018-284 du 18 avril 2018 renforçant le dispositif français de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu la demande présentée par Monsieur Laurent BAUDOIN, en vue d'obtenir l'agrément de la société « EXPERTS-COMPTABLES ASSOCIES EXPERTISE - ECA EXPERTISE » sise 60 rue des rôtisseurs à Cambrai (59400) pour son établissement principal et 92 rue Raoul Briquet à SAINT NICOLAS LEZ ARRAS (62223) et 2 place Calonne à DUNKERQUE (59140) pour ses établissements secondaires, en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés ;

Considérant que la société « EXPERTS-COMPTABLES ASSOCIES EXPERTISE - ECA EXPERTISE » répond aux conditions requises pour prétendre à cet agrément ;

Considérant les obligations incombant aux domiciliataires d'entreprises dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dont les principales sont :

- mettre en place un système d'évaluation et de gestion des risques,
- identifier et vérifier l'identité de leurs clients et de leurs bénéficiaires effectifs,
- assurer une vigilance constante et adaptée sur les relations d'affaires,

- procéder le cas échéant à une déclaration de soupçon auprès du service en charge du Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins (TRACFIN) placé sous l'autorité du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique,
- mettre en place un contrôle interne,
- former et informer les collaborateurs,
- conserver les documents concernant les clients/les bénéficiaires et les opérations effectuées par le client pendant 5 ans.

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord,

### ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> : La société « EXPERTS-COMPTABLES ASSOCIES EXPERTISE - ECA EXPERTISE » est agréée sous le n° 59-2023-06 en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés.

Article 2 : L'activité de domiciliation d'entreprises est exercée à l'adresse suivante : 60 rue des rôtisseurs à Cambrai (59400) pour l'établissement principal et 92 rue Raoul Briquet à SAINT NICOLAS LEZ ARRAS (62223) et 2 place Calonne à DUNKERQUE (59140) pour les établissements secondaires .

Article 3 : Le présent agrément est valable 6 ans.

Article 4 : Tout changement substantiel dans les modalités de fonctionnement de la société ou dans les conditions d'obtention du présent agrément doit être déclaré dans un délai de deux mois au préfet de son siège social.

Article 5 : Le présent agrément est susceptible dans un délai de deux mois à compter de sa notification de faire l'objet d'un recours :

- gracieux auprès de mes services
- hiérarchique devant le ministère de l'intérieur et des outre-mer
- contentieux devant le tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59 014 Lille Cedex)

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Article 6 : La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 14 02 23

Pour le préfet et par délégation,  
la secrétaire générale adjointe

  
Amélie PUCCINELLI



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Sous-préfecture de Dunkerque

Bureau des Relations avec  
les Collectivités Territoriales

**Arrêté préfectoral déclarant cessibles au profit de la Communauté Urbaine de Dunkerque  
les parcelles nécessaires au projet de renouvellement urbain du secteur dit  
«Le Petit Bénéfice» sur le territoire de la commune de Bray-Dunes**

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord,  
préfet de la région Hauts-de-France,  
préfet du Nord

- Vu le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- Vu le code de l'urbanisme ;
- Vu le décret du 30 juin 2021 nommant M. Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 1er décembre 2022 portant délégation de signature à M. Hervé TOURMENTE, sous-préfet de Dunkerque ;
- Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté Urbaine de Dunkerque du 05 novembre 2019 sollicitant l'ouverture des enquêtes préalable à la déclaration d'utilité publique et à la cessibilité du projet de renouvellement urbain du secteur dit "Le Petit Bénéfice" sur le territoire de la commune de Bray-Dunes ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 26 octobre 2021 déclarant le projet d'utilité publique ;
- Vu le plan et l'état parcellaire comportant l'identité des propriétaires ;
- Vu les lettres de notifications individuelles du 14 janvier 2021 adressées aux propriétaires, en courrier recommandé avec accusé de réception, les avisant du dépôt du dossier d'enquête parcellaire en mairie de Bray-Dunes du 25 janvier au 12 février 2021 ;
- Vu les dossiers d'enquêtes soumis au public constitués conformément aux articles R.112-5 et R.131-3 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique et les registres y afférents déposés en mairie de Bray-Dunes ;
- Vu l'avis d'enquête, les publications dans la presse et le certificat d'affichage ;

Vu les enquêtes qui se sont déroulées en mairie de Bray-Dunes du lundi 25 janvier au vendredi 12 février 2021 inclus ;

Vu le rapport, les conclusions motivées et l'avis favorable émis par M. Jean-Marie VER EECKE, commissaire-enquêteur ;

Vu le courrier du 28 novembre 2022 par lequel M. le président de la Communauté Urbaine de Dunkerque sollicite un arrêté préfectoral déclarant cessibles les parcelles nécessaires à la réalisation du projet susmentionné ;

Considérant que les formalités d'enquêtes ont été régulièrement remplies ;

Considérant que l'emprise et la situation des parcelles répondent bien au but de l'opération poursuivie et que leur cessibilité peut être déclarée ;

Sur proposition du sous-préfet de Dunkerque ;

### **ARRÊTE**

Article 1er - Sont déclarées cessibles immédiatement, au profit de la Communauté Urbaine de Dunkerque, les parcelles nécessaires à la réalisation de l'opération de renouvellement urbain du secteur dit "Le Petit Bénéfice" sur le territoire de la commune de Bray-Dunes, telles que figurant au plan et à l'état parcellaire ci-annexés.

Article 2 - La validité du présent arrêté est limitée à six mois.

Article 3 - Le présent arrêté sera notifié, par les soins de la Communauté Urbaine de Dunkerque, aux propriétaires et ayants-droit intéressés.

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 de Lille 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](http://www.telerecours.fr).

Article 5 - Le sous-préfet de Dunkerque, le président de la Communauté Urbaine de Dunkerque ainsi que la maire de Bray-Dunes sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dunkerque, le **10 FEV. 2023**

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

Hervé TOURMENTE





**BRAY-DUNES**  
**Site de Renouvellement Urbain**  
 "Le Petit Bénédic"

Plan de la maîtrise foncière  
 (Section AO)

Partimètre de projet: 15 338 m<sup>2</sup>

Foncier maîtrisé par la Commune: 646 m<sup>2</sup>

Foncier acquis par la C.U.D.: 10 807 m<sup>2</sup>

Foncier à acquérir: 3 986 m<sup>2</sup>

**Lot 1:** 10, Place A. Bray 59 123 Bray-Dunes  
 107 AO 0347: 78 m<sup>2</sup>  
 Propriété: M & Mme LEMAITRE

**Lot 2:** 1, imp de l'Espérance 59 123 Bray-Dunes  
 107 AO 0353: 541 m<sup>2</sup>  
 Propriété: M. NEUTS Robert

**Lot 3:** 7, imp de l'Espérance 59 123 Bray-Dunes  
 107 AO 0354: 896 m<sup>2</sup>  
 Propriété: Mme HOREM L. / M. MARTEEL R.

**Lot 4:** 3, imp de l'Espérance 59 123 Bray-Dunes  
 107 AO 0355: 167 m<sup>2</sup>  
 Propriété: Mme HOREM L. / M. MARTEEL R.

**Lot 5:** 18, imp de l'Espérance 59 123 Bray-Dunes  
 107 AO 0356: 535 m<sup>2</sup>  
 Propriété: Mme HOREM L. / M. MARTEEL R.

**Lot 6:** 114/116, Rue Roger Salengro  
 107 AO 0361: 68 m<sup>2</sup>  
 Propriété: Indivision non déterminée

**Lot 7:** 7, imp de l'Espérance 59 123 Bray-Dunes  
 107 AO 0364: 823 m<sup>2</sup>  
 Propriété: Mme. HOREM L. / M. MARTEEL R.

**Lot 8:** 5, imp de l'Espérance 59 123 Bray-Dunes  
 107 AO 0365: 758 m<sup>2</sup>  
 Propriété: Mme HOREM L. / M. MARTEEL R.

**Lot 9:** 98, Rue R. Salengro, 59 123 Bray-Dunes  
 107 AO 0387: 20m<sup>2</sup>  
 Propriété: Inconnu

Echelle: 1/1000ème

CLAUDEZEAU Franck 2018

VU Pour être annexé à  
 notre arrêté en date de ce  
 jour.

**Dunkerque, le 10 FEV. 2023**

Pour le Préfet et par Délégation  
 Le Sous Préfet,

Herwé TOURMENTE

# ÉTAT PARCELLAIRE

Établi le 28/11/2022 par l'expropriant, la communauté urbaine de Dunkerque  
 Commune de Bray-Dunes  
 Projet : Réalisation du projet de renouvellement urbain du secteur dit « Le Petit Bénédice »

VU pour être annexé à  
 notre arrêté en date de ce  
 jour.  
**Dunkerque, le 10 FEV. 2023**  
 Pour le Préfet et par Délégation  
 Le Sous-Préfet,  
 Hervé TOURMENTE

N° de plan du dossier	Cadastre			Surface totale en m²	Nature	Identité des propriétaires		Emprise		Hors emprise			
	Section	n°	Adresse - lieu-dit			Telle qu'elle résulte des documents cadastraux	Telle qu'elle résulte des renseignements recueillis par l'expropriant	Partielle ou Totale	Surface en m²	n° du cadastre	Surface en m²	n° du cadastre	
3	AO	354	7 Impasse de l'Espérance	996	Maison	Mme MARTEEL Liliane Georgette Marguerite épouse HOREM née le 23 avril 1954 à BRAY-DUNES (59) demeurant : 7 Impasse de l'Espérance 59123 BRAY-DUNES	Mme MARTEEL Liliane Georgette Marguerite épouse HOREM née le 23 avril 1954 à BRAY-DUNES (59) demeurant : 7 Impasse de l'Espérance 59123 BRAY-DUNES	T	996				
4	AO	355	3 Impasse de l'Espérance	167	Maison	M. MARTEEL Jean-Claude Raymond né le 27 mars 1948 à AUTUN (71) demeurant : 182 rue Robert Vandamme 8670 KOKSILDE BELGIQUE	M. MARTEEL Jean-Claude Raymond né le 27 mars 1948 à AUTUN (71) demeurant : 182 rue Robert Vandamme 8670 KOKSILDE BELGIQUE	T	167				
5	AO	356	1B Impasse de l'Espérance	535	Maison	M. MARTEEL Roland Georges né le 26 août 1944 à AUTUN (71) demeurant : 3 Lieu dit Jupille 23000 ANZEME	M. MARTEEL Roland Georges né le 26 août 1944 à AUTUN (71) demeurant : 3 Lieu dit Jupille 23000 ANZEME	T	535				
7	AO	364	7 Impasse de l'Espérance	823				T	823				
8	AO	365	5 Impasse de l'Espérance	758	Maison	M. MARTEEL Roland Georges né le 26 août 1944 à AUTUN (71) demeurant : 3 Lieu dit Jupille 23000 ANZEME	M. MARTEEL Roland Georges né le 26 août 1944 à AUTUN (71) demeurant : 3 Lieu dit Jupille 23000 ANZEME	T	758				

Origine de propriété : Attestation après décès : acté dressé par Maître Philippe THOOR notaire à Dunkerque, le 27 août 2014 publié au bureau des hypothèques de Dunkerque le 19 septembre 2014 volume 2014 P, numéro 4221  
 Succession de M. MARTEEL Roland Georges à régulariser

Service habitat

**Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté du 31 mai 2021 modifié fixant la composition de  
la commission locale d'amélioration de l'habitat du Nord**

---

Le préfet de la région Hauts-de-France,  
préfet du Nord

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment l'article R. 321-10 ;

Vu le décret n° 2017-831 du 5 mai 2017 relatif à l'organisation et aux aides de l'Anah ;

Vu le décret du 30 juin 2021 nommant monsieur Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 mai 2021 modifié fixant la composition de la commission locale d'amélioration de l'habitat du Nord ;

Vu les désignations faites par les organismes consultés pour être représentés dans cette instance ;

Considérant le départ de madame Béatrice BREMILTS (fédération des acteurs de la solidarité – FAS) et son remplacement par monsieur Jean-Yves BOUREL en tant que titulaire, représentant les personnes qualifiées pour leurs compétences dans le domaine social ;

Sur proposition du délégué adjoint de l'Agence nationale de l'habitat dans le département du Nord ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Les paragraphes d et e de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral du 31 mai 2021 modifié fixant la composition de la commission locale d'amélioration de l'habitat du Nord est modifié de la manière suivante :

d) deux personnes qualifiées pour ses compétences dans le domaine du logement :

- membre titulaire : Madame Coralie PRATH (ADIL)
- membre suppléant : Monsieur Oliver PEETERMANS (ADIL)
  
- membre titulaire : Monsieur Johann FRANCHI (groupe Tisserin)

e) deux personnes qualifiées pour leurs compétences dans le domaine du social :

- membre titulaire : Monsieur Jean-Yves BOUREL (FAS)
- membre suppléant : Monsieur Yves BAISE (FAS)
  
- membre titulaire : Madame Isabelle FOUROT (Fondation Abbé Pierre)
- membre suppléant : Madame Cloé MARSICK (Fondation Abbé Pierre)

Article 2 - Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral du 31 mai 2021 modifié susvisé demeurent inchangées. Les arrêtés préfectoraux modificatifs des 14 septembre et 15 novembre 2022 sont abrogés.

Article 3 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, soit à titre gracieux auprès de monsieur le préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord, soit à titre contentieux devant le tribunal administratif de Lille par courrier (5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 Lille cedex) ou via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://citoyens.telerecours.fr/>.

Article 4 – La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le délégué adjoint de l'Agence nationale de l'habitat dans le département du Nord 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 notifié aux personnes nommées.

Fait à Lille, le 14 FEV. 2023

Le préfet



Georges-François LECLERC

## DECISION OU AVIS (1) DE L'ASSEMBLEE GENERALE

GIP FCIP  
Éducation et Formation  
Tout au Long de la Vie

N° d'enregistrement

AG 22/01

Objet :

Avenant n°7 de la  
convention constitutive  
GIP-FCIP

L'Assemblée Générale a été consultée le 9 novembre 2022, sous la présidence de Mme Valérie CABUIL, Rectrice de région académique, Rectrice d'académie, Chancelière des universités, à la suite de la convocation accompagnée de l'ensemble des documents permettant l'analyse des membres de la proposition de décision, convocation qui a été adressée par mail aux membres le 2 novembre 2022.

8 des 9 membres ayant voix délibérative

L'avenant n°7 de la convention constitutive du GIP-FCIP

(Cf. annexe jointe)

Nombre de votants :	8
Pour :	8
Contre :	0
Abstention :	0
Refus de vote :	0

(1) rayer la mention inutile

Lille, le 9 novembre 2022

La Présidente du conseil d'administration



Valérie CABUIL



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**LILLE**  
HAUTS-DE-FRANCE

Lille, le 23 janvier 2023

Secrétariat Général GIP FCIP Lille

Affaire suivie par :  
Virginie DUCORNET  
Secrétaire Générale  
Tél : 03 62 59 52 10  
Mél : [virginie.ducornet@ac-lille.fr](mailto:virginie.ducornet@ac-lille.fr)  
111 avenue de Dunkerque  
CS 10023  
59009 LILLE Cedex

Vu la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 modifié de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, et notamment son chapitre II, articles 98 à 122 portant dispositions relatives au statut des groupements d'intérêt publics ;

Vu le décret n°21012-91 du 26 janvier 2012 modifié relatif aux groupements d'intérêts publics, et notamment son article 1-II, fixant les modalités d'approbation des conventions constitutives d'un groupement d'intérêt public, et notamment pour les groupements dont les activités relèvent des missions énumérées à l'article 33 du décret du 29 avril 2004 ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2013 pris en application de l'article 3 du décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements publics ;

Vu la loi La loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et portant principalement les réformes de la formation professionnelle et de l'apprentissage,

Vu la délibération N°AG 21/02 à l'assemblée générale du GIP FCIP approuvant l'avenant n°6 de la convention constitutive en date du 8 juillet 2013 ;

Vu l'avis favorable du Commissaire du gouvernement et de Monsieur le Directeur régional des finances publiques (DRFIP) concernant cet avenant n°7 de la convention constitutive.

Considérant que le projet présenté est conforme aux dispositions légales et réglementaires précitées,

**ARRÊTE**

Article 1 : l'avenant n°7 de la convention constitutive du groupement d'intérêt public Formation Continue et Insertion Professionnelle de l'académie de Lille, (GIP FCIP) est approuvé.

Article 2 : la présente approbation accompagnée de la convention ci-annexée sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Hauts-de-France.

Article 3 : le directeur du GIP FCIP est chargé de l'exécution du présent arrêté, en date du 9 novembre 2022.

Valérie CABUIL

Avenant n° 7  
CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC

Formation Continue et Insertion Professionnelle de l'académie de Lille

Il est constitué entre :

- l'Etat, représenté par Madame la Rectrice de Région académique, Rectrice d'académie, Chancelière des universités

et

- l'EPLE support du GRETA Grand Artois, représenté par son chef d'établissement
- l'EPLE support du GRETA Grand Hainaut, représenté par son chef d'établissement
- l'EPLE support du GRETA Lille Métropole, représenté par son chef d'établissement
- l'EPLE support du GRETA Grand Littoral, représenté par son chef d'établissement
- l'EPLE d'accueil de l'UFA Vauban de Aire sur la Lys, représenté par son chef d'établissement
- l'EPLE d'accueil de l'UFA du Lycée Hôtelier International de Lille, représenté par son chef d'établissement

Un groupement d'intérêt public régi par la loi n° 2011-625 du 17 mai 2011 (article 98 et suivantes), le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012, le décret 2013-292 du 5 avril 2013, la circulaire n° 2013-037 du 17 avril 2013.

Les articles suivants sont modifiés tel qu'il suit :

**Article 2 : objet**

Dans le cadre des orientations définies par les recteurs, le GIP FCIP de Lille, déclaré comme organisme de formation a pour objet la mise en œuvre et le développement d'une coopération concertée avec les décideurs, les partenaires institutionnels et les financeurs notamment, dans les domaines de la formation continue des adultes, de l'apprentissage, de la formation et de l'insertion professionnelle. A ce titre, l'activité d'animation et de coordination des EPLE pour le développement de l'apprentissage est gérée administrativement et financièrement par le GIP FCIP sous dénomination CFA Académique. Le GIP FCIP agit en tant qu'interlocuteur des collectivités territoriales pour la déclinaison opérationnelle de la politique de formation tout au long de la vie.

Il exerce notamment :

1) Des fonctions support et de prestation de services au profit des membres du groupement soit :

- Contribuer à l'élaboration des contrats d'objectifs et accompagner leur mise en œuvre
- Contribuer à la mise en œuvre de la politique en matière de ressources humaines et à l'harmonisation des pratiques
- Mettre en œuvre le plan de formation des personnels de la formation continue et développer des actions de formation de formateurs et de prestation de service au bénéfice des EPLE, GRETA et autres structures de l'Education Nationale
- Assurer des activités de recherche/développement et d'ingénierie de formation et de réponse aux appels d'offre publics ou privés d'envergure régionale et/ou contribution à l'action publique régionale de formation tout au long de la vie. Le GIP FCIP peut être porteur d'une réponse à un appel d'offre d'envergure régionale, interrégionale, nationale ou européenne. Dans ce cas, il est l'interlocuteur unique du conseil régional pour sa déclinaison opérationnelle en lien avec les politiques académiques. Il négocie les marchés régionaux au nom des EPLE supports de Greta membres du GIP, qui assurent l'ingénierie et la mise en œuvre de l'ensemble des prestations de formation et d'insertion dans le respect du contrat d'objectifs signé avec le recteur. Le GIP FCIP fait exécuter la commande publique par les GRETA et qui sont opérateurs des prestations conventionnées. Il passe une convention avec le commanditaire en précisant les EPLE support de Greta concernés. Il établit une convention spécifique avec chaque Greta réalisateur. Il peut soit soumissionner en son nom, soit être constitué mandataire d'un groupement solidaire ou conjoint,

Avenant n° 7

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC

Formation Continue et Insertion Professionnelle de l'académie de Lille

- Gérer et coordonner les fonds et moyens affectés à des activités académiques bénéficiant de financements extérieurs
- Gérer les fonds mutualisés en vue de garantir certains risques financiers des GRETA et de les accompagner dans leur développement
- Gérer et coordonner la communication du réseau régional HDF de la formation professionnelle.

2) Des activités et prestations spécifiques dans les domaines suivants

- Validation des acquis de l'expérience, dont éventuellement l'accompagnement, ainsi que les positionnements à caractère réglementaire
- Développement et mise en œuvre des activités pédagogiques relatives à la formation professionnelle des jeunes sous contrat de travail
- Conseil, expertise, étude, intervention en direction des entreprises et autres tiers publics et privés.
- Bilan - orientation

3) Les activités relatives à l'apprentissage, notamment celles liées à la mise en place de l'Institut de Région académique de formations des aides-soignants-IFRAAS.

Dans ce cadre, le GIP FCIP de Lille a été désigné comme organisme gestionnaire des formations en apprentissage d'aides-soignants sur le périmètre de la Région académique. Le modèle organisationnel retenu est celui mis en place dans le cadre de la sous-traitance avec les GRETA

Le directeur de l'IFRAAS mettra en place les instances de pilotage et de gouvernance dont elle définira les modalités de fonctionnement dans un règlement intérieur dédié

Conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, l'Instance compétente pour les orientations générales de l'institut - ICOGI de l'IFRAAS sera organisée par le directeur de l'IFRAAS et présidée par le directeur général de l'ARS. Le GIP FCIP, en sa qualité d'organisme gestionnaire des formations en apprentissage au sein de l'IFRAAS, contribuera aux travaux de l'ICOGI sur son champ de compétence, à savoir la formation professionnelle.

4) La gestion des équipements et des services d'intérêt communs, nécessaires à l'ensemble des activités visées ci-dessus

Les autres articles restent inchangés

Fait à Lille en 7 exemplaires, le 9/11/2022

La Rectrice de Région académique, Rectrice  
d'académie, Chancelière des universités



Le Chef d'Établissement  
du Lycée Henri SENEZ à Henin Beaumont  
support du GRETA Grand  
Artois



Le Chef d'Établissement  
du Lycée Gaston BERGER à  
Lille Support du GRETA Lille  
Métropole





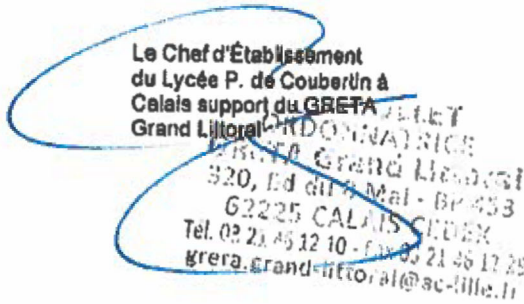
Avenant n° 7  
CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC

Formation Continue et Insertion Professionnelle de l'académie de Lille

Le Chef d'Établissement  
du Lycée F. l'abbé à Douai  
support du GRETA Grand  
Hainaut



Le Chef d'Établissement  
du Lycée P. de Coubertin à  
Calais support du GRETA  
Grand Littoral  
320, Ed du 8 Mai - BP 453  
62225 CALAIS CEDEX  
Tel. 02 21 45 12 10 - Fax 02 21 45 12 25  
grera.grandlittoral@ac-lille.fr



Le Chef d'Établissement  
Etablissement d'accueil de  
l'UFA Vauban d'Aire sur la Lys



Le Chef d'Établissement  
du Lycée Hôtelier International de Lille  
Etablissement support de l'UFA Hôtelier  
International de LHIL





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS  
DU DIRECTEUR

**DECISION ENREGISTRÉE**

**SOUS LE N° DG/VK/CP/2023-02**

**Objet : décision portant délégation de signature du directeur du Centre hospitalier Dron (TOURCOING) à compter du 03 janvier 2023**

Vu les articles L 6143-7 et D 6143-33 à 35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Établissements Publics de Santé,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 5 mars 2008 nommant Madame Rose-Marie BONFANTE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 8 octobre 2014 nommant Monsieur Jean-Marc ESCANDE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 8 octobre 2015 nommant Monsieur Lionel CARRE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 15 décembre 2016 nommant Madame Rachel RUTHMANN en qualité de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 décembre 2017 nommant Monsieur Vincent KAUFFMANN en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de TOURCOING à compter du 1er janvier 2018,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 10 août 2018 nommant Madame Sandrine DELTOMBE en qualité de Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins du Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 29 septembre 2019 portant nomination de Monsieur Camille SIMONEAU en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2020 portant nomination de Monsieur Clément RAUEISER en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING

**Le Directeur décide :**

**Article 1**

La présente délégation annule et remplace les délégations de signature antérieures.

## Article 2

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Clément RAUEISER**, Directeur Adjoint chargé de la Direction de la Stratégie et des Affaires Médicales, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

En matière de gestion des affaires médicales

- les tableaux de Service
- les tableaux hebdomadaires des gardes et astreintes
- les autorisations d'absence pour ordre de mission du personnel médical et frais éventuels afférents
- les attestations diverses et Certificats administratifs
- les enquêtes diverses
- la désignation d'assignation en cas de grève
- les conventions d'exercice partagé des praticiens
- les décisions modifiant la quotité de travail des praticiens hospitaliers
- les documents relatifs à l'installation et l'avancement des praticiens hospitaliers

En matière de gestion des activités recherche clinique

- signature des conventions et contrats de recherche en qualité de centre investigateur ou de centre promoteur et des avenants ; à l'exclusion de ceux relevant de la commande publique (compétence CHRU de Lille)
- signature des dossiers réglementaires des essais cliniques et des communications en qualité de promoteur
- signature des bons de commandes en exécution d'un marché public en lien avec l'activité de recherche
- détermination des éléments permettant la facturation des prestations réalisées au titre des contrats de recherche clinique tant en investigation qu'en promotion.
- attestation de service fait des activités de recherche

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion des affaires médicales l'ensemble des documents et décisions visés à cet article à l'exception des enquêtes diverses et décisions d'assignation en cas de grève.

En matière de gestion financière des affaires médicales

- les demandes de virement de crédit relatifs aux comptes budgétaires des personnels médicaux
- les justificatifs de paie mensuels relatifs aux personnels médicaux
- les documents liés à la facturation et liquidations relatifs aux personnels médicaux
- les tableaux récapitulatifs de temps additionnel contractualisé

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion financière des affaires médicales l'ensemble des documents et décisions visés à cet article à l'exception des tableaux récapitulatifs de temps additionnel contractualisé.

En matière de gestion de la formation continue du personnel médical

- les demandes de remboursement ANFH
- les inscriptions du médecin à une action de formation
- les conventions de formation
- les documents relatifs au développement professionnel continu

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion de la formation continue du personnel médical l'ensemble

des documents et décisions visés à cet article à l'exception des inscriptions de médecin à une action de formation.

En matière de gestion du recrutement médical

- les contrats d'assistants et de praticiens contractuels
- les décisions et conventions relatives au recrutement d'internes et faisant fonction d'internes
- les contrats de praticiens intérimaires
- les contrats d'engagement de service public exclusif

En matière de gestion des Sages-Femmes : les conventions de stage

S'agissant des affaires générales

- la signature électronique des mandats en cas d'absence du Directeur financier et ou du Chef d'Etablissement
- les constats de service fait pour liquidation de factures issues de la stratégie (Prestations intellectuelles et ou techniques)
- les documents à destination de l'ARS en cas d'absence du Directeur signifiée auprès de l'ARS.

### Article 3

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Marc ESCANDE**, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines, à l'effet de signer, au nom du Directeur, les documents relatifs à la Direction dont il a la responsabilité et notamment en matière de personnel non médical :

En matière de gestion des recrutements des personnels non médicaux

- les différentes attestations employeur (attestation de présence, certificat de travail...);
- les contrats de travail - CDD, CDI, contrats aidés -, leur renouvellement et avenants relatifs au changement du temps de travail, changement d'échelon, changement de grade ;
- les courriers d'annonce de non renouvellement du contrat de travail, à l'initiative de l'agent ou du centre hospitalier ;
- les courriers de réponse à une démission, une demande de congé parental d'éducation temps plein ou temps partiel, des demandes de revalorisation salariale, de changement d'affectation, de modification du temps de travail ;
- les courriers de fin de période d'essai à l'initiative de l'agent ou du centre hospitalier ;
- les courriers d'annonce d'un changement d'affectation ;
- les courriers de promesse d'embauche ;
- les décisions de mise en stage, de titularisation, de prolongation de stage, de fin de stage (licenciement) ;
- les décisions d'avancement d'échelon, de grade, de reclassement des personnels titulaires ;
- les décisions et correspondances liées aux mutations, démission des personnels titulaires ;
- les factures relatives aux visites médicales de titularisation (décret 86-442 du 14 mars 1986 – Articles 20 et 53) ;
- les procès verbaux des CAPL, dans le cadre du secrétariat de l'instance.

En matière de gestion du temps de travail des personnels non médicaux

- les décisions relatives au congé parental (acceptation, prolongation et réintégration), au congé de présence parental, relatives au détachement, aux disponibilités, de radiation des cadres, de réintégration pour ordre et de mutation après disponibilité et d'intégration directe ;

- les correspondances avec les agents ou les établissements (concernant les congés statutaires : congé parental, congé de présence parentale, disponibilité, détachement), avec les agents et les cadres (concernant les concours : date de concours, résultats des concours), avec les cadres d'autres établissements (concernant les concours : participation aux jurys) ;
- les procès-verbaux pour les concours et attestation de présence ;
- les courriers, décisions et correspondances liés à l'absentéisme (absence injustifiée, arrêts maladie, indemnités journalières, congés exceptionnels, cure thermale, contrôle médical) ;
- les courriers, correspondances et décisions relatifs à la maternité des personnels non médicaux ;
- les courriers d'accord et fixant la date des congés paternité ;
- les courriers, correspondances et décisions relatifs à la gestion des congés bonifiés ;
- les feuilles d'alimentation des CET, les courriers divers liés à la gestion des CET des personnels non médicaux, les correspondances avec les établissements pour les CET des agents mutés, et les courriers de régularisation ;
- les attestations de droits à congés / RTT / congés exceptionnels.

#### En matière de gestion de la paie des personnels non médicaux

- les états de justification des gardes administratives des attachés d'administration hospitalière, de l'encadrement de santé, de l'encadrement de nuit ;
- les états permettant le paiement des astreintes maternité ;
- la liste des vérifications des agents sortis M et M-1 ;
- les états justificatifs de la prime de service, de primes diverses, NBI, heures supplémentaires, astreintes, vacances ;
- la simulation du mandatement, le mandatement, les mandats de réduction, liquidations négatives à corriger et titres de recettes liés à la gestion de la paie des personnels non médicaux ;
- les courriers et décisions relatifs aux charges diverses liées à la paie (URSSAF, taxe sur les salaires, contribution 1% Solidarité, retenue à la source, déclaration annuelle FEH, ATIACL, PREFON) ;
- les décisions et correspondances liées à des paies négatives, au blocage de paie, demandes d'acompte ;
- la liste des remboursements des frais de transport sur paie ;
- les correspondances et états divers, bordereau de déclaration CGOS/CESU et CGOS.

#### En matière de formation des personnels non médicaux

- les créations de fournisseurs, les factures, les décisions, les mandats et les certificats administratifs relatifs aux actions de formation des personnels non médicaux ;
- les demandes de remboursements et les factures relatives aux prestations fournies par l'ANFH, et les conventions, les ordres de mission, les bulletins d'inscription pour les formations hors ANFH ;
- les engagements de servir, les attestations de prise en charge financière, les courriers réponses agents, les dossiers ANFH pour CFP et bilans de compétences, les états de DIF à la demande des agents.

#### En matière d'accident du travail et de maladies professionnelles des personnels non médicaux

- les décisions de reconnaissance et d'imputabilité AT/MP ;
- les décisions, courriers et correspondances liées à l'octroi et renouvellement CLM, CLD, CGM, disponibilité d'office maladie, TPT ;
- les convocations des agents aux expertises médicales (accident du travail, maladies professionnelles, comité médical) ;
- les ordres de missions aux médecins experts ;
- les attestations d'arrêt de travail, de reclassement pour le dossier retraite invalidité ;

- les courriers et correspondances relatifs à la reprise de travail suite CLM/CLD/AT/MP... ;
- les courriers de refus ou de reconnaissance d'AT/MP, CLM, CLD,... ;
- les courriers de demande d'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité à la Caisse des dépôts et Consignations ;
- les fiches de renseignements du comité médical et de la commission de réforme ;
- les courriers, décisions et correspondances relatives aux accidents de travail des personnels non médicaux (reconnaissance, refus, expertise) ;
- les factures d'expertises médicales (AT/MP, comité médical).

#### En matière disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle

- les courriers de convocation aux entretiens dans le cadre de la procédure ;
- les procès-verbaux des séances de la commission administrative paritaire ;
- Les courriers d'accompagnement des documents relatifs à la tenue de la commission administrative paritaire ;
- les décisions de sanction disciplinaire et de radiation des cadres pour insuffisance professionnelle.

#### En matière de gestion des dossiers de retraite

- les décisions de mise à la retraite, de prolongation d'activité, de temps partiel, de réintégration à temps plein, de mise à temps plein durant un congé de maternité, d'absence de service fait ;
- les correspondances diverses aux agents (relatifs à leur position d'activité et leur quotité de travail) ;
- les correspondances avec les divers organismes de retraite ou d'employeurs, états de service à valider par l'IRCANTEC ;
- les bordereaux d'envoi divers relatifs à la gestion des ressources humaines du personnel non médical du centre hospitalier ;
- les attestations de radiation des cadres, de versement de cotisations (divers organismes de retraite), de cessation de cotisations IRCANTEC, relative à la carrière (pour les anciens agents), de temps partiel ou de réintégration à temps plein, à destination des caisses d'allocation familiales, ou relatives au supplément familial de traitement.

#### Autres courriers et correspondances

- les demandes de création fournisseurs relatifs à la gestion des personnels non médicaux du centre hospitalier ;
- les frais de déplacement externe et interne ;
- les attestations diverses relatives à la gestion de la paie ;
- les réponses aux demandes d'autorisation de cumul heures ;
- les documents à destination d'un huissier de justice relatifs à la gestion de la paie du personnel non médical ;
- les réponses aux courriers d'agent suite à la réception d'une réclamation ;
- tous les documents liés à la demande de remboursement des conventions, mise à disposition et détachement ;
- les demandes de remboursement FEH, congés paternité, et ANFH ;
- les notifications et décisions d'ouverture de droit au chômage pour les agents contractuels du centre hospitalier, les justificatifs de calcul à l'ouverture de droit, de paiement et notifications de fin de droit ;
- les attestations A.R.E. ;
- les factures de ticket modérateur au personnel non médical du centre hospitalier ;
- les ordres de mission permanent et ponctuel des personnels non médicaux à l'exception des personnels de direction ;
- l'ordre du jour, le procès-verbal du CTE en cas d'absence ou d'empêchement du directeur d'établissement en qualité de président de séance.

Subdélégation est donnée à **Madame Nancy JONVILLE**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer :

#### En matière de gestion des recrutements des personnels non médicaux

- les différentes attestations employeur (attestation de présence, certificat de travail...);
- les contrats de travail – CDD, CDI, contrats aidés, leur renouvellement et avenants relatifs au changement du temps de travail, changement d'échelon, changement de grade;
- les courriers d'annonce de non renouvellement du contrat de travail, à l'initiative de l'agent ou du centre hospitalier;
- les courriers de réponse à une démission, une demande de congé parental d'éducation temps plein ou temps partiel, des demandes de revalorisation salariale, de changement d'affectation, de modification du temps de travail;
- les courriers de fin de période d'essai à l'initiative de l'agent ou du centre hospitalier;
- les courriers d'annonce d'un changement d'affectation;
- les courriers de promesse d'embauche;
- les décisions de mise en stage, de titularisation, de prolongation de stage, de fin de stage (licenciement);
- les décisions d'avancement d'échelon, de grade, de reclassement des personnels titulaires;
- les décisions et correspondances liées aux mutations, démission des personnels titulaires;
- les factures relatives aux visites médicales de titularisation (décret 86-442 du 14 mars 1986 – articles 20 et 53).

#### En matière de gestion du temps de travail des personnels non médicaux

- les décisions relatives au congé parental (acceptation, prolongation et réintégration), au congé de présence parental, relatives au détachement, aux disponibilités, de radiation des cadres, de réintégration pour ordre et de mutation après disponibilité et d'intégration directe;
- les attestations de radiation des cadres, de versement de cotisations (divers organismes de retraite), de cessation de cotisations IRCANTEC, relative à la carrière (pour les anciens agents), de temps partiel ou de réintégration à temps plein, à destination des caisses d'allocation familiales, ou relatives au supplément familial de traitement.

#### Autre courriers et correspondances

- les demandes de création fournisseurs relatifs à la gestion des personnels non médicaux du centre hospitalier;
- les frais de déplacement externe et interne;
- les attestations diverses relatives à la gestion de la paie;
- les réponses aux demandes d'autorisation de cumul d'heures;
- les documents à destination d'un huissier de justice relatifs à la gestion de la paie du personnel non médical;
- les réponses aux courriers d'agent suite à la réception d'une réclamation;
- tous les documents liés à la demande de remboursement des conventions, mise à disposition et détachement;
- les demandes de remboursement FEH, congés paternité, et ANFH;
- les notifications et décisions d'ouverture de droit au chômage pour les agents contractuels du centre hospitalier, les justificatifs de calcul à l'ouverture de droit, de paiement et notifications de fin de droit;
- les attestations A.R.E.;
- les factures de ticket modérateur au personnel non médical du centre hospitalier;
- les ordres de mission permanent et ponctuel des personnels non médicaux à l'exception des personnels de direction;
- l'ordre du jour, le procès-verbal du CSE en cas d'absence ou d'empêchement du directeur d'établissement en qualité de président de séance.

Subdélégation est donnée à **Monsieur Driss HASSANI**, attaché d'administration hospitalière affecté à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents visé à cet article, **en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc ESCANDE et/ou Madame Nancy JONVILLE.**

Subdélégation est donnée à **Madame Sophie CAULIER**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs à la gestion des recrutements des personnels non médicaux, **en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc ESCANDE et/ou Madame Nancy JONVILLE.**

Subdélégation est donnée à **Madame Véronique MAERTENS**, adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs à la formation, à l'exception des décisions et des factures.

Subdélégation est donnée à **Madame Virginie DUQUENNOY** adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer ;

- l'ensemble des documents relatifs aux accidents du travail CLM et CLD aux maladies professionnelles des personnels non médicaux et au Comité de Gestion des Œuvres Sociales, à l'exception des décisions ;
- les relevés de Prestations Santé YVELIN

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie GOS**, adjoint administratif principal affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer ;

- l'ensemble des documents relatifs au Comité de Gestion des Œuvres Sociales, à l'exception des décisions, **en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie DUQUENNOY ;**
- les relevés de Prestations Santé YVELIN

Subdélégation est donnée à **Madame Véronique MAERTENS**, adjoint des cadres de classe supérieure, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs à la formation, à l'exception des décisions et des factures.

Subdélégation est donnée à **Madame Anais MARECHAL**, adjoint administratif, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer les relevés de Prestations Santé YVELIN.

#### **Article 4**

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine DELTOMBE**, directrice des soins, coordinatrice générale des soins, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

- les autorisations d'absence, les ordres de mission et les demandes de congés pour la direction des soins, l'encadrement paramédical et socio-éducatif ;
- les courriers d'accord ou de refus de stage, ainsi que les conventions des stagiaires placés sous la responsabilité de la direction des soins ;
- les courriers à destination des agents sous statut du Centre Hospitalier : courriers d'affectation, courriers de réponses aux demandes de changement de service, courriers d'invitation à un entretien avec la direction des soins... ;
- le tableau des gardes des cadres de santé du centre hospitalier pour validation et envoi au service de la paie ;
- le tableau des vacances des masseurs-kinésithérapeutes du centre hospitalier pour validation et envoi au service de la paie ;
- les tableaux récapitulatifs des frais kilométriques pour les personnels de rééducation et diététiciennes se déplaçant sur les EHPAD, pour validation et envoi au service de la paie ;



- les demandes de formations de l'encadrement paramédical ;
- les attestations diverses concernant les professionnels placés sous la responsabilité de la direction des soins ;
- les évaluations des professionnels placés sous la responsabilité de la direction des soins.

Dans le respect de l'organisation inhérente à la direction des soins, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine DELTOMBE, subdélégation est donnée à **Madame Nathalie LARDEUR**, cadre supérieur de santé, chargée de missions, à l'effet de signer l'ensemble des documents.

Subdélégation est donnée à **Madame Farida TLILANE**, cadre socio-éducatif, à l'effet de signer les documents :

- les courriers d'accord ou de refus de stage, ainsi que les conventions des stagiaires placés sous la responsabilité de la direction des soins et accueillis au sein du service social ;
- les ordres de mission des assistantes sociales ;
- les courriers aux partenaires du service social relevant du traitement de situations individuelles ;
- le traitement des Aides Médicales d'Etat.

Délégation est donnée de signer en lieu et place du directeur :

- les transports de corps (formulaire 1020 et 605) ;
- les permissions de sortie, sur visa du médecin référent ;
- le signalement auprès des forces de l'ordre des sorties à l'insu du service (formulaire 2380), après information de l'administrateur de garde.

Aux cadres de santé responsables d'un service de soin accueillant des patients en hospitalisation, aux cadres supérieurs de santé, ainsi qu'à tous les cadres désignés pour assurer les fonctions de cadre de santé de garde selon le planning hebdomadaire de garde établi et publié au sein de l'établissement.

## Article 5

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Camille SIMONEAU**, Directeur Adjoint chargé des services financiers, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

- les mandats et les titres de recettes : en cas d'absence ou d'empêchement, subdélégation est donnée aux directeurs adjoints titulaires d'une clé sécurisée chambersign permettant de signer les mandats et les titres dans le parapheur électronique ;
- les états de poursuite par voie de saisie pour défaut de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Camille SIMONEAU**, subdélégation est donnée à **Monsieur Alexis TIXIER**, attaché d'administration hospitalière à la direction des services financiers à l'effet de signer :

- l'ensemble des virements de crédit ;
- toute correspondance afférente aux services financiers ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Camille SIMONEAU**, subdélégation est donnée à **Madame Delphine DENNETIERE** cadre administratif du bureau des entrées à l'effet de signer :

- les pièces d'état civil ;
- les imprimés pour transport de corps sans mise en bière ;
- les permissions de sortie pour les patients ainsi que des autorisations de prise en charge pour des examens (imagerie) réalisés à l'extérieur de l'établissement.

## Article 6

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Lionel CARRE**, directeur adjoint chargé des services économiques, logistiques et techniques, pour signer au nom du directeur d'établissement :

- les bons de commandes d'exécution de marchés valablement enregistrés par la cellule des marchés publics du centre hospitalier ;
- les pièces justificatives relatives aux titres de recettes ;
- les fiches de création / modification de fournisseurs ;
- les fiches de création de compte d'investissement ;
- les certificats administratifs ;
- la signature des avenants, sans limite de montant, pour les marchés notifiés antérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;
- les courriers et documents relatifs à la gestion des marchés publics ;
- la signature des cessions de créance ;
- la résiliation des marchés et accords-cadres ;
- les bons de réception de travaux et de livraison d'équipements, les ordres de service afférents à des marchés de travaux ou non, l'admission et la réception des prestations objet des marchés gérés en DSELT, et les pièces justificatives de dépenses concernées ;
- l'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leur condition de paiement ;
- toute correspondance en matière de sécurité incendie (déclaration de dossier, notice de sécurité, attestation de solidité, ...) ;
- les bordereaux de suivi des déchets amiantés ;
- les notes d'information relevant de la DSELT ;
- les fiches de dons de matériels et biens propriété du centre hospitalier et faisant l'objet d'un déclassement, à destination d'associations à but non lucratif engagées dans des actions de coopération internationale.

Subdélégation est donnée à **Madame Hélène VIARD**, ingénieur biomédical, pour signer :

- les bons de commandes du service biomédical d'un montant inférieur à 500 € HT pris en application des marchés valablement enregistrés par la Cellule des marchés publics.

Subdélégation est donnée à **Monsieur Valentin BRUY-FREZARD**, responsable des services économiques, pour signer :

- les bons de commandes du service économique d'un montant inférieur à 500 € HT pris en application des marchés valablement enregistrés par la Cellule des marchés publics ;
- tous les bons de commandes relatifs aux marchés alimentaires, sans limite de montant ;
- les marchés subséquents des accords-cadres fruits et légumes ;
- les demandes de création/modification de fournisseurs ;
- les demandes de virements de crédits ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Lionel CARRE**, subdélégation est donnée à **Monsieur Valentin BRUY-FREZARD**, responsable des services économiques, pour signer pour les services économique, technique et biomédical :

- les bons de commande d'exécution de marchés, sans limite de montant ;
- les pièces justificatives relatives aux titres de recettes.

## Article 7

Délégation de signature est donnée à **Madame Rachel RUTHMANN**, Directrice Adjointe chargée de l'informatique, de la qualité et la gestion des risques, des affaires juridiques et de la communication, afin de signer :

#### S'agissant des affaires juridiques

- les courriers d'accusé réception et de réponse aux plaintes et réclamations ;
- les courriers d'organisation d'un entretien de médiation ;
- les avis rendus par la commission des usagers ;
- les courriers de réponse à l'ARS concernant des réclamations ;
- les courriers au défenseur des droits dans le cadre de la gestion des réclamations patient ;
- les correspondances avec des avocats dans le cadre de contentieux amiable déclaré à la SHAM ou des réponses concernant des demandes d'accès au dossier médical d'un patient ;
- les courriers de réponses à la commission de conciliation et d'indemnisation ;
- les courriers de déclaration de sinistre auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les courriers d'information sur l'organisation d'une expertise amiable ;
- les fins de non recevoir suite à des réclamations ou plaintes ;
- les déclarations de sinistre « protection juridique étendue » auprès de l'assureur du centre hospitalier (protection fonctionnelle ou contentieux autre que responsabilité civile) ;
- les accords sur l'octroi de la protection juridique fonctionnelle ;
- les réponses aux réquisitions de la police/gendarmerie (dans le cadre d'enquêtes) ;
- les signalements auprès du procureur de la République ;
- les courriers de réponse à la commission d'accès aux documents administratifs ;
- les courriers de réponse au conseil national sur l'accès aux origines personnelles ;
- les courriers sur les refus de signer la charte de fonctionnement du service de Gobst
- les réponses aux sociétés d'assurance-vie s'agissant des contrats en déshérence ;
- les informations du Trésor public sur l'occupation des logements au 1er janvier de l'année pour l'établissement de la taxe d'habitation (une fois par an) ;
- les courriers de réponse sur les logements vacants susceptibles d'être réquisitionnés en période hivernale (une fois par an).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Rachel RUTHMANN**, subdélégation est donnée à **Monsieur Jefferson HOEL**, attaché d'administration hospitalière affecté à la DSIO à l'effet de signer en matière d'affaires juridiques :

- les courriers d'accusé réception aux plaintes et réclamations ;
- les courriers d'organisation d'un entretien de médiation ;
- les correspondances avec des avocats dans le cadre de contentieux amiable déclaré à la SHAM ou des réponses concernant des demandes d'accès au dossier médical d'un patient ;
- les courriers de réponses à la commission de conciliation et d'indemnisation ;
- les courriers de déclaration de sinistre auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les courriers d'information sur l'organisation d'une expertise amiable ;
- les déclarations de sinistre « protection juridique étendue » auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les réponses aux réquisitions de la police ou de la gendarmerie ;
- les courriers de réponse à la Commission d'accès aux documents administratifs ;
- les courriers sur les refus de signer la charte de fonctionnement du service de Gynécologie obstétrique ;
- les réponses aux sociétés d'assurance-vie s'agissant des contrats en déshérence.

#### En matière de communication

- la signature des devis retenus dans le domaine de la communication, notamment dans le domaine de l'impression ;
- la signature des factures ;
- la signature relative à la validation du dossier culture à l'hôpital dans le cadre des projets DRAC/ARS, la signature des devis et des prestations réalisées (notes de défraiement, factures transmises par les équipements culturels et/ou les artistes) ;
- la signature concernant la commande de petit matériel affecté à des actions de communication (kakémono, enregistreur,...) ;

- la signature de conventions et avenants dans le domaine culturel et/ou associatif.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Rachel RUTHMANN**, subdélégation est donnée à **Monsieur Nicolas BAILLY**, attaché d'administration hospitalière affecté à la DSIO à l'effet de signer en matière de communication :

- la signature des devis retenus dans le domaine de la communication, notamment dans le domaine de l'impression, pour transmission à la direction des services économiques ;
- la signature des factures, pour transmission à la direction des services économiques.

S'agissant des systèmes d'information

- la signature de Commandes relatives à Magh2 et Devis fournisseur pour engagement ;
- la signature Recette pour déclencher la facturation d'un logiciel ;
- la signature de mises en ordre de marche, de validation d'aptitude, et de validation de service régulier pour déclencher la facturation d'un chantier logiciel pouvant inclure du matériel ;
- la signature des prestations de maintenance ;

Par ailleurs, font l'objet d'une délégation de signature à **Madame Rachel RUTHMANN** et d'une subdélégation à Monsieur **Jean-Paul LEROY**, Ingénieur - Responsable du Système d'Information et Messieurs **Laurent DELPIERRE**, **Fabien DUCHAUSSOIS**, **Grégory DUCORONT**, **Ahmed KACER**, **Thierry VERHEYDE**, ingénieurs affectés à la DSIO du centre hospitalier :

- la signature des ordres de mission et rapports d'intervention pour déclencher la facturation de prestations ;
- la signature Réception/Livraison pour déclencher la facturation d'un matériel ;
- la signature d'un rapport d'analyses des offres pour envoi à la cellule des marchés du centre hospitalier ;
- la signature pour liquidation de factures fournisseurs pour mise en mandatement ;

#### **Article 8**

Délégation de signature est donnée à **Madame Rose-Marie BONFANTE**, Directeur Adjoint chargé du pôle de Gériatrie, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

S'agissant de la prise en charge administrative des résidents des EHPAD du centre hospitalier

- toutes correspondances relatives à la Commission d'admission : validation des demandes, courrier d'information aux familles, informations ;
- toutes correspondances liées à l'admission ou la sortie du Résidant (Changements d'adresse, information du décès...) ;
- toutes correspondances concernant le suivi d'instruction des dossiers d'Aide Sociale et des dossiers d'Allocation Personnalisée d'Autonomie, auprès : des Conseils Départementaux, des DRJSCS, des DDCS, de la Trésorerie du Centre Hospitalier, des Centres Communaux d'Action Sociale, des Mairies (recherche des débiteurs d'aliments), des Caisses de Retraites, des mutuelles, des familles et représentants légaux ;
- toutes correspondances auprès des débiteurs d'aliments en matière d'Aide Sociale : courrier informant les familles des créances d'aliments, de mise en demeure, de fixation de contribution alimentaire et de participation aux frais d'hébergement, envoi des engagements de contribuer aux frais d'hébergement, courrier informant les familles de la saisine du Juge aux Affaires Familiales, envoi des fiches de calcul de contribution aux familles, envoi des pièces complémentaires aux débiteurs d'aliments dans le cadre de la procédure contradictoire avant l'audience devant le JAF ;

- toutes correspondances concernant les jugements des Juges aux Affaires Familiales : transmission des jugements JAF aux Conseils départementaux, demande d'intervention d'huissier afin de signifier les ordonnances exécutoires, demande d'homologation au TGI dans le cadre des procédures amiables entre débiteurs ;
- tous recours en Commission Départementale et Centrale d'Aide Sociale ;
- les Contrats de Séjours et Règlements de Fonctionnement transmis à chaque hébergé,

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gériatrie, à l'effet de signer l'ensemble des documents et décisions visés des correspondances, courriers et décisions susmentionnés relatifs à la prise en charge des résidents des EHPAD du centre hospitalier, à l'exception des correspondances relatives à la commission d'admission, des recours en commission départementale et centrale d'aide sociale et des contrats de séjours et règlements de fonctionnement transmis à chaque hébergé.

S'agissant de la prise en charge soignante des résidents des EHPAD du centre hospitalier

- les conventions et factures de mise à disposition de matériel médical (Sysmed),
- les correspondances relatives au protocole de soins de l'HAD (SantélyS) ;

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gériatrie, à l'effet de signer les conventions et factures de mise à disposition de matériel médical (Sysmed) en matière de prise en charge soignant des résidents des EHPAD du centre hospitalier.

S'agissant de la facturation de l'activité des EHPAD

- toutes correspondances (courriers, mémoires des sommes dues...) relatives à la facturation des frais d'hébergement ;
- les tableaux de suivi de facturation des frais d'hébergement, des contrôles de facturation, et des contrôles de facturation CPAM.

S'agissant du personnel non médical affecté au sein des EHPAD

- la validation des éléments variables de paie des agents d'accueil, professeur APA, arthérapeutes ;
- la validation des congés et les fiches d'appréciation ;
- toutes correspondances relatives aux conventions de partenariat ou de mise à disposition de personnel (GEPsAL).

En matière de qualité et de gestion des risques au sein des EHPAD

- les correspondances internes relatives aux démarches d'amélioration continue de la qualité ;
- les correspondances et documents relatifs à l'envoi et au traitement des enquêtes de satisfaction (résidents et proches) et des différentes enquêtes ;
- le visa des fiches de signalement des EHPAD à destination de la cellule qualité gestion des risques du centre hospitalier ;
- les bordereaux de transmission interne des rapports d'activité médicaux ;
- la validation de prestations intellectuelles (PE).

En matière de vie institutionnelle au sein des EHPAD

- toutes correspondances relatives à l'organisation des élections pour le renouvellement des membres du Conseil de la Vie Sociale ;
- la validation des contrats de location des gîtes ;
- toutes correspondances relatives aux contrats de prestations (ex : complicity dog) ;
- les notes d'information interne au pôle.

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gériatrie, à l'effet de signer toutes correspondances relatives aux contrats de prestations, en matière de vie institutionnelle au sein des EHPAD.

**Article 9**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication pour les tiers.

La directrice adjointe en charge des affaires juridiques est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Tourcoing, le 03 janvier 2023

Le Directeur,

  
V. KAUFMANN





**Centre Hospitalier  
de Tourcoing**

**Extrait du registre des décisions**

**Décision n° D – 2023 - 01**

**DELEGATION DE SIGNATURE - DIRECTEUR DE GARDE**

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 et suivant,  
Considérant l'organisation de l'établissement et la nécessité d'assurer la continuité de son fonctionnement,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 décembre 2017 nommant Monsieur Vincent KAUFFMANN en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de TOURCOING à compter du 1er janvier 2018,

Le Directeur du Centre Hospitalier de Tourcoing

**DECIDE**

**Article 1**

Participant à l'astreinte de Direction :

- Mme Rose-Marie BONFANTE, M. Lionel CARRE, Mme Sandrine DELTOMBE
- M. Jean-Marc ESCANDE, M. Clément RAUEISER, Mme Rachel RUTHMANN, M. Camille SIMONEAU

Directeurs Adjoints

- Mme Delphine DEMORY, Mme Nathalie VAN EVERCOREN

Attachés d'administration hospitalière

**Article 2**

Délégation est donnée à chaque Directeur Adjoint ou Attachée d'administration hospitalière figurant au tableau de garde de direction, selon le planning quadrimestriel établi par la Direction générale, pour signer en lieu et place du Directeur, durant les seules périodes d'astreinte, ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre hospitalier de Tourcoing ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

**Article 3**

La présente délégation prend effet au 03 janvier 2023 et annule la précédente.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à Mme le comptable de l'établissement.

Fait à Tourcoing, le 03 janvier 2023

**Le Directeur,**

**V. KAUFFMANN**



