



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N° 063**

PUBLIÉ LE 13 MARS 2023

Sommaire

Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités/ service SAP

- . récépissé de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le N° SAP908619000 00015 du 07 mars 2023 ARMEL SERVICES
- . récépissé de déclaration d'un organisme de service à la personne enregistré sous le N° SAP908619000 00012 du 07 mars 2023 DUBOIS MULTISERVICES

Centre hospitalier universitaire de Lille

- . décision n° 23 03 0217 du 08 mars 2023 relative à la délégation permanente de signature de la direction générale dans le cadre des gardes de direction
- . décision n° 23 03 0218 du 08 mars 2023 relative à la délégation de signature du directeur général pour la direction des ressources physiques
- . décision n° 23 03 0219 du 08 mars 2023 relative à la délégation de signature du directeur général pour la direction de la recherche et de l'innovation



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale de l'Emploi,
du Travail et des Solidarités du Nord**

Service SAP « Services à la Personne »
ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
Enregistré sous le N° SAP908619000**

Siret : 908619000 00015

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

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

Vu la loi n°2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;

Vu la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services ;

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

Vu le décret n°2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-services universel et aux services à la personne ;

Vu le décret n°2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-services universel et aux services à la personne ;

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu la circulaire NOR ECO I 1907576 C du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne : déclaration et agrément des organismes de services à la personne ;

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe) - M. LECLERC (Georges-François) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de M. Emmanuel RICHARD, en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de Mme Emilie MAMCARZ, de M. Olivier BAVIERE et de M. Jacques TESTA, directeurs départementaux adjoints de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'Arrêté du 13 juillet 2022 portant modification de la subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités du Nord (délégation générale) ;

constate

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Nord - Site de Valenciennes, le 08/11/2022, par Monsieur Armel NZOKOU FONGANG en qualité de responsable, pour l'organisme Armel NZOKOU FONGANG « ARMEL SERVICES » dont le siège social est situé 5 allée des Lauriers Apt.76 - 59174 LA SENTINELLE.

DECIDE

Art.1 - Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom de l'organisme Armel NZOKOU FONGANG « ARMEL SERVICES » au 5 allée des Lauriers Apt.76 - 59174 LA SENTINELLE - SAP 908619000.

Art. 2 - Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la DDETS du Nord - Site de Valenciennes sous peine de retrait du récépissé. Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement ou la modification de l'autorisation.

Art. 3 - Les activités déclarées, en mode prestataire, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Garde d'enfants de plus de 3 ans
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de bicolage
- Collecte et livraison de linge repassé
- Assistance administrative
- Prestation de conduite du véhicule de personnes ayant besoin d'une aide temporaire
- Accompagnement des personnes ayant besoin d'une aide temporaire dans leurs déplacements
- Assistance aux personnes ayant besoin d'une aide temporaire.

Art. 4 - Les effets de la déclaration courent à compter du 14/02/2023 conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Art. 5 - L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du Code du Travail.

Art. 6 - Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 07/03/2023

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion


Brahim BOUKFILEN

Voies et délais de recours :

En cas de contestation, la présente décision peut, dans les deux mois suivant sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord (DDETS) - Site de Valenciennes - Service SAP - Les Tertiales - Rue Marc Lefrancq - BP 90045 - 59301 Valenciennes cedex ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministère de l'économie - Direction Générale des Entreprises - Mission des services à la personne - 6 rue Louise Weiss - Bâtiment Condorcet - 75703 PARIS cedex 13.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux peut également être formé contre la décision initiale, dans un délai de deux mois à compter de la notification dudit rejet, devant le Tribunal administratif de LILLE, sis 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE cedex. Le Tribunal administratif peut également être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site Internet www.telerecours.fr.



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale de l'Emploi,
du Travail et des Solidarités du Nord**

Direction Départementale de l'Emploi
du Travail et des Solidarités du Nord
Rue Marc Lefrancq
BP 90045
59301 Valenciennes cedex

Affaire suivie par : service SAP-2023-26
Mail : ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
Enregistré sous le N° 879320927
Siret : 879320927 00012
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**
Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord

Vu la loi n°2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;

Vu la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services ;

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

Vu le décret n°2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-services universel et aux services à la personne ;

Vu le décret n°2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-services universel et aux services à la personne ;

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Vu la circulaire NOR ECO I 1907576 C du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne : déclaration et agrément des organismes de services à la personne ;

Vu le Décret du 30 juin 2021, nommant Monsieur Georges-François LECLERC, Préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu le décret du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Hauts-de-France ;

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales, de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de M. Emmanuel RICHARD, en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de Mme Emilie MAMCARZ, de M. Olivier BAVIERE et de M. Jacques TESTA, directeurs départementaux adjoints de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2022 portant modification de la subdélégation de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord

Constate

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées une déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Nord Site de Lille le 09 février 2023 par Monsieur Anthony DUBOIS en qualité de responsable pour l'organisme « Dubois Multiservices » dont le siège social est situé 95 rue de Mormant – 59500 DOUAI.

DECIDE

Art. 1. – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom de l'organisme Anthony DUBOIS « Dubois Multiservices » 95 rue de Mormant – 59500 DOUAI sous le numéro SAP 879320927.

Art. 2. – Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la DDETS du Nord Site de Valenciennes sous peine de retrait du récépissé. Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement ou la modification de l'autorisation

Art. 3. – Les activités déclarées, en mode prestataire, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Assistance informatique à domicile
- Livraison de courses à domicile

Art. 4. - Les effets de la déclaration courent à compter du 09 février 2023, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Art. 5. - L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du Code du Travail.

Art. 6. - Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 07 mars 2023
Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

Voies et délais de recours :

En cas de contestation, la présente décision peut, dans les deux mois suivant sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord (DDETS)- site de Valenciennes ou d'un recours hiérarchique auprès du ministère de l'Economie - Direction générale des entreprises -Mission des services à la personne - 6, rue Louise Weiss – Bâtiment Condorcet - 75703 Paris cedex13.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux peut également être formé contre la décision initiale, dans un délai de deux mois à compter de la notification dudit rejet, devant le Tribunal Administratif de Lille, sis 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cédex. Le tribunal administratif peut également être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

23	03	0217
----	----	------

DECISION
RELATIVE A LA DELEGATION PERMANENTE DE SIGNATURE DE LA DIRECTION GENERALE
DANS LE CADRE DES GARDES DE DIRECTION

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;

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

Vu le décret de M. le Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de Directeur Général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

DECIDE :

ARTICLE 1

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHRU de Lille, dans le cadre des gardes de direction assurées par les personnels de direction du CHU de Lille et les cadres habilités.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision n°22-08-1635-1 en date du 5 août 2022.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2

ABOURIZK Mehdi, Directeur adjoint aux ressources humaines
ASSELINÉAU Audrenn, Directrice adjointe aux ressources humaines
AVISSE Hélène, Directrice de pôle
BASTAERT Franck, Coordinateur des soins
BAYOD Samy, Directeur de pôle
BENAMEUR Rachida, Directrice des soins
BERTHELOT Loic, Directeur de pôle
BERTRAND Renaud, Directeur de pôle
BEYS Faustine, Directrice des ressources humaines
BIZOUX-COFFIGNIER Angélique, Directrice générale adjointe

BORGNE Nathalie, Directrice de la qualité, des risques et de l'expérience patient
BRAILLON Julie, Directrice adjointe aux ressources financières
CASTIN Simone, Directrice des soins
CARESMEL Frédérique, Directrice des achats
CHAIGNEAU Maxime, Directeur de pôle
COURTOIS Brigitte, Directrice de la recherche et de l'Innovation
DUBURCQ Audrey, Directrice du contrôle de gestion, Performance
DUDOGNON Emmanuel, Directeur des affaires financières
GIRARD Anne, Secrétaire générale
HUET Cyprien, Directeur adjoint des affaires médicales et hospitalo-universitaires
MARECHAL Thomas, Directeur des ressources physiques
MARTY Noémie, Directrice adjointe de la qualité, des risques et de l'expérience patient
PARENT Isabelle, Directrice des affaires médicales et hospitalo-universitaires
ROSENBERGER Juliette, Directrice adjointe des ressources physiques
SAMADI Nathalie, Directrice de la performance des organisations
SOKOLO MENAYAMO Audrey, Directeur de pôle
STRASSER Thibault, Directeur adjoint des ressources humaines
STUDER Nicolas, Directeur des ressources physiques
TAINÉ Mickael, Directeur des Ressources Numériques et du Système d'Information
TARGHETTA Renan, Directeur adjoint à la recherche et à l'Innovation
VANBREMEERSCH Marine, Directrice de cabinet
WALBECQ Jean-Luc, Directeur de pôle
WUILBEAUX Romuald, Directeur des soins

Ainsi que les cadres inscrits au tableau des lignes de garde établi par la coordination générale des soins.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Directeurs et cadres habilités reçoivent délégation de signature à l'effet de signer pendant leur garde :

- Tous actes et documents nécessaires à la continuité du service ou motivés par l'urgence ;
- Tous documents : actes collectifs ou individuels correspondances, dépôts de plainte et dont :
 - o Les décisions de permissions de sortie des patients, sur avis favorable du médecin chef de service et dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de santé publique
 - o Les formulaires de demande d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R1232-9 du code de la santé publique.
- Tous actes relatifs à l'admission ;
- Tous les actes relatifs à la prise en charge des patients en soins psychiatriques et l'ensemble des formalités afférentes, notamment les décisions prononçant l'admission des patients en soins, maintenant en soins psychiatriques sous contrainte ou prononçant de telles mesures, en application des articles L 3212-1 et L 3212-9 du code de la santé publique

Les cadres de garde inscrits au tableau des lignes de garde établi par la coordination générale des soins ont délégation de signature à l'effet de signer pendant leur garde :

- Les décisions de permission de sortie des patients (sur avis favorable du médecin chef de service) et dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de santé publique ;
- Les formulaires de demande d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R1232-11 du code de la santé publique.

Les directeurs et cadres assurant les gardes de direction informent sans délai, le directeur assurant la permanence de la direction générale, en cas de survenue d'un événement exceptionnel ou de toute situation d'urgence qui le justifie. Dans le même temps, le directeur général en sera également informé.

ARTICLE 4 – DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphe des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

ARTICLE 5 – EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du CHU de Lille. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour la publication au recueil des actes administratifs du Département.

Lille, le 8 mars 2023

Frédéric BOIRON
Directeur général



DECISION
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL
POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES PHYSIQUES

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;

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

Vu le décret de M. le Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de Directeur Général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Vu la décision du Directeur Général en date du 27 février 2023 relative à la nomination de M. Jérémy LARROUQUERE, en tant que Directeur des équipements ;

Vu la décision du Directeur Général en date du 6 mars 2023 relative à la nomination de Thomas MARECHAL, en tant que Directeur des Ressources Physiques.

Vu l'organigramme de la Direction des Ressources Physiques du Chu de Lille ;

DECIDE :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente décision présente les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur Général du CHU de Lille concernant la **Direction des ressources physiques (DRP)**.

Elle remplace les précédentes décisions et notamment la décision n° 22-10-1794 publiée le 31 octobre 2022 relative à la délégation de la Direction des Ressources Physiques.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au directeur général tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence du délégataire, les services de la DRP peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A son initiative, le délégataire tient le Directeur Général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES

M. Thomas MARECHAL, Directeur des ressources physiques,
Mme Juliette ROSENBERGER, Directrice adjointe des ressources physiques adjointe,
Mme Frédérique CARESMEL, Directrice des achats du CHU de Lille et du GHT, Mme Karine STANIEWSKI, Adjointe à la Directrice des achats et Coordinatrice de la Commande Publique
Mme Nora DUMONT, Responsable marchés
M. Jérémy LARROQUERE, Directeur des équipements,
M. Serge AUDEBAUD, Adjoint au directeur des équipements
Mme Martine TAVERNIER, Responsable de gestion administrative
M. Franck STILLATUS, Assisant comptable
M. Laurent BLANPAIN, Ingénieur Biomédical
M. Frédérique CODEVILLE, Ingénieur biomédical
M. Frank HOONHORST, Ingénieur biomédical
Mme Jeanne LETURGEZ, Ingénieur biomédical
Mme Floriane PERIER, Ingénieur biomédical
Mme Laurie TASSIUS, Ingénieur biomédical
M. Vincent ROYAL, Ingénieur spécialiste équipement non médical
M. Patrick TOURNEPICHE, Adjoint de l'Ingénieur équipement non médical
M. David BOIDIN, Assisant d'Ingénieur de maintenance non médicale
M. Bruno LESIRE, Assisant d'Ingénieur de maintenance non médicale
Mme Vanessa MARANTE, Assisant d'Ingénieur équipement non médicale
Mme Sophie MONCHEAUX, Assisant d'Ingénieur équipement non médicale
Mme Sabrina LECLERCQ, Assisant d'Ingénieur non médical
M. David GIOVANNETTI, Coordinateur de maintenance non médicale
M. TERENCE LENNE, Adjoint coordinateur de maintenance non médicale
M. Logan LEBRUN, Superviseur de maintenance biomédicale
M. Thierry MARTIN, Superviseur de maintenance biomédicale
M. Vincent PAILLART, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Sébastien ALLARD, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. David BARALLE, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Matthieu COMBLE, Coordinateur de maintenance biomédicale
Mme Ophélie DELCOURT, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Pierre-Alexandre CHARRAT, Directeur du patrimoine et infrastructures
M. Olivier JAEGER, Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation,
M. Julien LAPERE, Responsable du groupe technique A
M. Jean-Marie LUTUN, Responsable du groupe technique B
M. Serge LESAGE, Responsable du groupe technique C
M. Wilfrid DESCAMPS, Responsable du groupe technique D
M. David SAVAETE, Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques
Mme Marion BEAUVICHE, Adjointe au Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques
Mme Marie SEULIN, Responsable de gestion administrative
M. Christophe LENGLET, Coordinateur logistique
M. Antoine CARPREAU, Responsable des approvisionnements
M. Hervé PIERROT, Coordinateur Blanchisserie
Mme Isabelle PARMENTIER, Chef de projet Nouvelle cuisine
M. Yves COUSTENOBLE, Coordinateur restauration
M. Oliver LAMAND, Coordinateur services intérieurs et conseil en hygiène
M. Rudy MASSON, Responsable du service des vague mestres
M. Vincent VALENDUC, Responsable adjoint du service des vague mestres
M. Raphaël WROBEL, Coordinateur de la CIBC
Mme Caroline PLE, Coordinatrice du plateau comptable

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DRP DANS SON ENSEMBLE

M. Thomas MARECHAL reçoit délégation permanente de signature pour tout acte, document ou correspondance en vue d'assurer la gestion courante et la continuité des activités administratives de la DRP et l'ensemble des pièces issues des directions qui composent la DRP dans le cadre de la gestion courante.

M. Thomas MARECHAL reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- Dispositions relatives à la commande publique :

- l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement y compris en sa qualité d'établissement support du GHT LMFI depuis le 1er Janvier 2018,
 - les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHU a adhéré en son nom propre ou en sa qualité d'établissement support du GHT,
 - les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics,
 - l'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et l'information aux candidats,
 - la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
 - les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics,
 - la notification des accords-cadres ou des marchés publics au(x) titulaire(s),
 - les actes et les courriers relatifs à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics quel que soit le montant des marchés hormis les marchés propres au Département générale et hormis ceux qui auraient une incidence financière unitaire supérieure ou égale à 1 000 000€HT.
 - les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics,
 - les pièces relatives à la gestion pré contentieuse et contentieuse des accords-cadres et des marchés publics,
 - les pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des contrats ayant pour objet l'établissement de conventions d'occupation du domaine public,
 - les conventions de mise à disposition de locaux à titre précaire et révocable,
- **Dispositions relatives aux contentieux et assurances :**

M. Thomas MARECHAL, reçoit en outre délégation de signature en vue de signer l'ensemble des actes relevant de la gestion contentieuse et des indemnisations par les assurances relatives à l'exécution des marchés publics, aux dommages aux biens et aux dossiers d'indemnisation relatifs aux pertes d'exploitation.

- **Dispositions relatives aux ordres de missions :**

M. Thomas MARECHAL reçoit délégation permanente de signature pour les ordres de missions de l'ensemble des personnels de la DRP et des personnes mises à disposition dans le cadre de la fonction achat du GHT LMFI à l'exclusion des missions à l'étranger et des missions en France de plus de 4 jours.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Thomas MARECHAL, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à Mme Juliette ROSENBERGER, Directrice adjointe de la direction des ressources physiques adjointe en vue de signer les mêmes pièces et documents.

En cas d'absence simultanée du Directeur et de la Directrice adjointe, délégation de signatures est donnée dans les mêmes termes et conditions à Mme Frédérique CARESMEL, directrice des achats du CHU de Lille et du GHT LMFI.

- **Dispositions spécifiques à la comptabilité matière :**

En référence au tome III de l'instruction budgétaire et comptable M21, la comptabilité matière est tenue par M. Thomas MARECHAL Au titre de comptable matière, M. Thomas MARECHAL reçoit délégation pour signer la balance de clôture des stocks.

ARTICLE 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

En dehors des actes expressément délégués dans la présente délégation, il est réservé au Directeur Général la signature des actes d'engagements ainsi que les avenants des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement :

- en vue de la réalisation de missions d'études et de conseil pour le compte de la Direction générale ou à la demande du directeur général,
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux d'un montant supérieur à 5 382 000 € HT,

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots,
- les présidents des Instances du CHU et des autres établissements (conseil de surveillance, commission médicale d'établissement),
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives,
- la presse écrite, audiovisuelle, internet.

Les accords-cadres et les marchés concernant la Direction des ressources numériques et du système d'informations et la Direction de la dotation Immobilière sont exclus du champ de la délégation de la Direction des ressources physiques.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES ACHATS

Délégation de signature est donnée à Mme Frédérique CARESMEL Directrice des achats du CHU de Lille et du GHT LMFI à l'effet de signer l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par le CHU pour ses besoins propres ainsi que ceux conclus par le CHU en qualité d'établissement support du GHT LMFI pour les besoins d'un ou plusieurs des établissements parties, en particulier :

- l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT LMFI,
- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHU a adhéré en son nom propre ou en sa qualité d'établissement support du GHT y compris celles portant sur les domaines informatiques,
- les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics,
- l'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et l'information aux candidats,
- la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics,
- la notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire,
- les actes et les courriers relatifs à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics,
- les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics,
- les pièces relatives à la gestion pré contentieuse et contentieuse des accords-cadres et des marchés publics.

Mme Frédérique CARESMEL reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics listés à l'article 3, à l'exception des actes listés à l'article 4 dont la signature est réservée au Directeur Général.

Mme Frédérique CARESMEL reçoit également délégation pour signer les courriers et actes de gestion courante qui relèvent de la Direction des achats.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Frédérique CARESMEL, délégation de signature est donnée, à Mme Karline STANIEWSKI, Adjointe à la Directrice des achats, en vue de signer les mêmes documents :

- en matière de produits de santé et laboratoires, y compris les procédures sans fixation de montant maximum,
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux dans la limite de 5 382 000 € HT,
- dans la limite de 1 000 000 € HT pour tous les autres accords-cadres et marchés publics

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Frédérique CARESMEL et de Mme Karline STANIEWSKI, délégation de signature est donnée à Mme Nora DUMONT, Responsable marchés, en vue de signer les adhésions à des groupements de commande et/ou à des centrales d'achat et les courriers et actes relatifs à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics, dans la limite de 1 000 000 € HT.

- Dispositions relatives aux ressources humaines : Délégation est donnée à Mme Frédérique CARESMEL et Mme Karline STANIEWSKI en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :
 - les décisions d'emploi à temps partiel,
 - les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
 - les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,
 - les décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES EQUIPEMENTS

Délégation de signature est donnée à M. Jérémy LARROUQUERE, Directeur des équipements, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des équipements (DE)

M. Jérémy LARROUQUERE reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DE faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 215

000 € HT, à la comptabilité de la DE et aux conventions de prêt de matériel d'une durée inférieure ou égale à 18 mois sans incidence financière y compris pour les accessoires.

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Jérémy LARROUQUERE, délégation de signature est donnée à M. Serge AUDEBAUD, Adjoint au directeur des équipements, et à Mme Martine TAVERNIER, Responsable de gestion administrative, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Jérémy LARROUQUERE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée à l'assistant comptable identifié dans la liste des délégataires en vue de signer les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Jérémy LARROUQUERE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée aux Ingénieurs et à l'adjoint de l'ingénieur équipement non médical identifiés dans la liste des délégataires en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : devis, procès-verbaux de recettes, d'admission, bons de livraison, les attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Jérémy LARROUQUERE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée aux Coordinateurs et aux Superviseurs de maintenance biomédicale et équipement non médical identifiés dans la liste des délégataires en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : devis d'un montant inférieur à 1 500 € TTC, procès-verbaux d'admission d'un montant inférieur à 15 000 € TTC, bons de livraison et de réception, les attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Jérémy LARROUQUERE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée aux Assistants d'ingénieur équipement non médical identifiés dans la liste des délégataires en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : devis d'un montant inférieur à 4 000 € TTC.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Jérémy LARROUQUERE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée à l'Assistant d'ingénieur de maintenance non médicale identifié dans la liste des délégataires en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : devis d'un montant inférieur à 1 500 € TTC, les attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Jérémy LARROUQUERE, M. Serge AUDEBAUD, Mme Martine TAVERNIER et des responsables identifiés dans la liste des délégataires, délégation de signature est donnée à Raphael WROBEL en vue de signer les actes et pièces suivants : pièces justificatives de dépenses

- Dispositions relatives aux ressources humaines : Délégation est donnée à M. Jérémy LARROUQUERE, M. Serge AUDEBAUD, et Mme Martine TAVERNIER, en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :
 - les décisions d'emploi à temps partiel,
 - les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
 - les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,
 - les décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU PATRIMOINE ET INFRASTRUCTURES

Délégation de signature est donnée à M. Pierre-Alexandre CHARRAT, Directeur du patrimoine et infrastructures, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction du Patrimoine et infrastructure (DPI)

M. Pierre-Alexandre CHARRAT reçoit en outre délégation de signature

- en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DPI faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 215 000 € HT et à la comptabilité de la DPI ;
- en vue de signer tous les actes d'exécution des marchés relevant de la Direction du patrimoine et infrastructures hormis ceux qui auraient une incidence financière unitaire supérieure ou égale à 1 000 000€HT;
- en vue de signer les autorisations des conduites d'engins motorisées du personnel de la DPI

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant unitaire excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, Directeur du patrimoine et infrastructures, délégation de signature est donnée à **M. Olivier JAEGER**, Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, **M. Olivier JAEGER** délégation de signature est donnée aux assistants comptables identifiés en annexe en vue de signer les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes, les mises en demeure et les bons de commandes.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, **M. Olivier JAEGER**, délégation de signature est donnée aux responsables de groupe technique identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses, ordres de service, procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission , bons de réception, attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, **M. Olivier JAEGER** et des responsables identifiés dans la liste des délégataires, délégation de signature est donnée à **Raphael WROBEL** en vue de signer les actes et pièces suivants : pièces justificatives de dépenses

- **Dispositions relatives aux ressources humaines** : Délégation est donnée à **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, et **M. Olivier JAEGER**, en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :
 - les décisions d'emploi à temps partiel,
 - les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
 - les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,
 - les décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève.

ARTICLE 8- DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES PRESTATIONS HOTELIERES ET LOGISTIQUES

Délégation de signature est donnée à **M. David SAVAETE**, Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des prestations hôtelières et logistiques (DPHL) créée par la décision n° 22/01/006 datée du 3/01/2022

M. David SAVAETE reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DPHL faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 215 000 € HT, à la comptabilité de la DPHL et les autorisations des conduites d'engins motorisées du personnel de la DPHL

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant unitaire excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. David SAVAETE**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Marlon BEAUVICHE**, adjointe au Directeur des prestations hôtelières et logistiques à **M. Christophe LENGLET** Coordonnateur Logistique et **Mme Marie SEULIN**, Responsable de gestion administrative en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. David SAVAETE**, **Mme Marion BEAUVICHE**, **M. Christophe LENGLET**, et **M. Hervé PIERROT**, Coordonnateur blanchisserie, délégation de signature est donnée aux responsables identifiés à l'article 2 en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : les pièces justificatives de dépenses ; les bons de commande ; les procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; les bons de réception ; les attestations de service fait.

M. Rudy MASSON, responsable du service des vagemestres et **M. Vincent VALENDUC**, Responsable adjoint du service des vagemestres reçoivent délégation de signature en vue de signer les recommandés de l'établissement.

Dans le domaine spécifique de la restauration, **M. David SAVAETE** reçoit délégation de signature en vue de signer les actes et pièces suivantes : les bons de commande ; les pièces justificatives de dépenses ; les procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; les bons de réception ; les attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. David SAVAETE**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Marlon BEAUVICHE**, adjointe au Directeur de la Direction des prestations hôtelières

et logistiques, à M. Yves COUSTENOBLE, Coordonnateur Restauration, à Mme Isabelle PARMENTIER, Chef de projet Nouvelle cuisine, et à M. Olivier LAMAND, Coordonnateur services intérieurs et conseil en hygiène en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. David SAVAETE, Mme Marlon BEAUVICHE, M. Christophe LENGLET, Mme Isabelle PARMENTIER, M. Yves COUSTENOBLE, M. Olivier LAMAND, M. Antoine CARPREAU et des responsables identifiés dans la liste des délégataires, délégation de signature est donnée à Raphael WROBEL en vue de signer les actes et pièces suivants : pièces justificatives de dépenses

- Dispositions relatives aux ressources humaines : Délégation est donnée à M. David SAVAETE, Mme Marlon BEAUVICHE, en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :
 - les décisions d'emploi à temps partiel,
 - les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
 - les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,
 - les décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève des personnels sous leur responsabilité
- Dispositions relatives aux assignations :

Délégation est donnée à M. David SAVAETE, Mme Marlon BEAUVICHE, Mme Isabelle PARMENTIER, M. Yves COUSTENOBLE, M. Olivier LAMAND et M. Hervé PIERROT en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité

ARTICLE 9- DISPOSITIONS RELATIVES AU PLATEAU COMPTABLE

Délégation de signature est donnée à M. Raphael WROBEL, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion du plateau comptable, à savoir les bordereaux mandats, les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction des titres de recettes et réponses aux mises en demeure des fournisseurs.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Raphael WROBEL, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes à Mme Caroline PLE, Coordinatrice du plateau comptable.

ARTICLE 10- DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

ARTICLE 11- EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du CHU de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

LILLE, le 8 mars 2023

Frédéric BOIRON



23	03	0219
----	----	------

DECISION
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LA
DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;

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

Vu le décret de M. le Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Vu la décision n°20-06-0523 en date du 22 juin 2020 relative à la nomination de Mme Brigitte COURTOIS en tant que directrice la recherche et de l'innovation et en tant que coordonnatrice administrative du Groupement Interrégional pour la recherche clinique Nord-Ouest ;

Vu l'organigramme de la Direction de la recherche et de l'innovation du Chu de Lille ;

DECIDE :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, concernant la direction de la recherche et de l'innovation.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision n°20-07-0616 en date du 20 juillet 2020.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au directeur général tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la direction de la recherche et de l'innovation peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 : DELEGATAIRES

Mme Brigitte COURTOIS, directrice de la direction de la recherche et de l'innovation,
M. Renan TARGHETTA, directeur adjoint de la Direction de la recherche et de l'innovation,
M. Emeric THIENNEMENT, attachée d'administration hospitalière

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION DANS SON ENSEMBLE

Mme Brigitte COURTOIS reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction de la recherche et de l'innovation ainsi que pour :

- tous les actes, conventions et contrats relatifs à la mise en œuvre et à la gestion courante des projets de recherche à promotion interne au CHU de Lille, à promotion académique et à promotion industrielle, les contrats d'assurance relatifs aux projets de recherche promus par le CHU de Lille et les demandes d'avis ou d'autorisation aux autorités compétentes ;
- toutes les pièces nécessaires à la comptabilité de la direction de la recherche et de l'innovation : engagement et ordonnancement des dépenses, pièces justificatives de dépenses, ordres de reversement, demandes d'émission, annulation ou de réduction de titres de recette, visas de recette, visa de service fait, certificats administratifs, réponse de suspension de paiement et aux rejets et bordereaux récapitulatifs de mandats ;
- tous les actes et conventions relatifs aux projets de recherche financés par la Commission européenne qui sont à signer électroniquement sur le portail informatique de la Commission européenne agissant en qualité de signataire légal et financier pour le CHU de Lille (LSign et FSign) : la déclaration sur l'honneur « declaration of honour », la convention de subvention (« Form A : Accession Form ») et les formulaires financiers (« Form C : Financial statements ») sous réserve d'un process interne, sous réserve de l'obtention de la signature par le Directeur Général dans le cadre du processus interne matérialisé ;
- tous les actes, documents ou correspondances de gestion courante destinés à l'ANSM et aux CPP ;
- tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer le maintien en vigueur des procédures de brevets et de marques ;
- toutes les conventions relatives au dédommagement prévu au titre du recueil de données sur l'utilisation des médicaments en accès précoce, en accès compassionnel très précoce ou dans un cadre de prescription compassionnelle (arrêté du 15 avril 2022 relatif au modèle de convention prévu aux articles R. 5121-70, R. 5121-74-5 et R. 5121-76-6 du code de la santé publique.

Mme Brigitte COURTOIS reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les décisions d'emploi à temps partiel ;
- Les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel ;
- Les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel ;
- Les décisions d'assignation nécessaires pour assurer le service minimum en cas de grève.

Mme Brigitte COURTOIS reçoit délégation permanente de signature pour les ordres de missions de l'ensemble des personnels de la Direction de la recherche et de l'innovation et des personnels hospitalo-universitaires pour des déplacements motivés par une activité de recherche et d'innovation, à l'exclusion des ordres de missions des membres du directoire, du bureau de la CME.

Mme Brigitte COURTOIS reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondance en vue d'assurer la continuité des activités administratives du Groupement Interrégional pour la recherche clinique Nord-Ouest.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Brigitte COURTOIS**, délégation est donnée à **M. Renan TARGHETTA**, Directeur adjoint de la Direction recherche et Innovation, pour l'ensemble des actes mentionnés à l'article 3 et à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 4.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Brigitte COURTOIS**, délégation est donnée à **M. Emeric THIENNEMENT**, attachée d'administration hospitalière, de signer les pièces nécessaires à la comptabilité de la direction de la recherche et de l'innovation à l'exclusion des engagements de dépenses.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur général, lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots ;
- les présidents des instances du CHU et des autres établissements (Conseil de surveillance, Commission médicale d'établissement) ;
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- la presse écrite, audiovisuelle et internet ;
- les partenaires de recherche et d'innovation relativement à la concession de droits d'exploitation du patrimoine immatériel du CHU ainsi que tout projet de recherche, y compris essai clinique, stratégique.

ARTICLE 5 : DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

ARTICLE 6 : EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du CHU de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à LILLE, le 8 mars 2023



Frédéric BOIRON
Directeur Général