



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°221**

**PUBLIÉ LE 23 AOÛT 2023**

# Sommaire

## **Direction départementale du travail, de l'emploi et des solidarités du Nord / pôle inclusion et emploi**

- . arrêté du 20 juillet 2023 portant annulation de récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne SAP / 514756873 Acte 2016-079 - Entreprise BOIDIN
- . modification du 18 juillet 2023 de récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne SAP / 825286115 Acte 2017-047 avenant 2 - SASU ECOVITRES
- . modification du 20 juillet 2023 de récépissé de déclaration d'activité d'un organisme de services à la personne SAP / 841028558 Acte 2018-043 avenant 2 - SAS CONFIDOM
- . récépissé du 1<sup>er</sup> juin 2023 de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne SAP / 952977296 Acte 2023-070 - Entreprise BOUSSELIU
- . récépissé du 20 juillet 2023 de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne SAP / 953996881 Acte 2023-094 - Entreprise ROVELLO
- . récépissé du 20 juillet 2023 de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne SAP / 921431235 Acte 2023-096 - Entreprise MAMERI
- . récépissé du 26 juillet 2023 de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne SAP / 421097395 Acte 2023-099 - Entreprise SIX

## **Sous-préfecture de Dunkerque**

- . arrêté du 18 août 2023 portant modification des statuts de la communauté de communes de Flandre intérieure

## **Direction interdépartementale des routes / secrétariat général**

- . décision du 22 août 2023 du directeur interdépartemental des routes Nord annexée au règlement intérieur de la DIR Nord (risque alcool)
- . décision du 22 août 2023 du directeur interdépartemental des routes Nord annexée au règlement intérieur de la DIR Nord (risque stupéfiants)

## **Direction générale des finances publiques**

- . délégation de signature du 23 août 2023 en matière de contentieux et de gracieux fiscal à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 (SIP de Dunkerque)

## **Centre hospitalier de Tourcoing**

- . décision N° DG/VK/2023-3875 du 22 août 2023 portant du directeur du centre hospitalier Dron

**Arrêté portant annulation de récépissé de déclaration d'activité exclusive  
d'un organisme de services à la personne**

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail et notamment les articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-15, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté de délégation générale du 13 juillet 2022, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la direction départementale, de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord;

Vu le récépissé de déclaration d'activité exclusive enregistré au nom de l'entreprise individuelle BOIDIN Yannick ayant pour enseigne « SPHERE GYM » sous le n° **SAP / 514756873 Acte 2016-079, à compter du 13 juin 2016 ;**

Vu la demande d'annulation de cet acte administratif présentée par Monsieur Yannick BOIDIN, dirigeant de ladite entreprise auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord, pour cause de modification de statut, son entreprise étant devenue la SAS SPHERE GYM, déclarée d'activité exclusive de services à la personne sous le n° SAP / 327603809 Acte 2023-007, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Le récépissé de déclaration d'activité exclusive accordé à l'entreprise individuelle BOIDIN Yannick enseigne « SPHERE GYM » sous le n° SAP / 514756873 Acte 2016-079, est annulé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023

**Article 2** – Le présent arrêté d'annulation sera publié au recueil des actes administratifs.

**Article 3** – Les divers avantages liés au récépissé sont supprimés.

**Article 4** – La structure est chargée d'informer les bénéficiaires des prestations par tout moyen, à défaut les frais de publication par l'administration seront à la charge de celle-ci.

Fait à Lille, le 20 juillet 2023  
Pour le préfet et par subdélégation  
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

  
  
HUGUES VERSAEVEL



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle Inclusion et Emploi**

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

**RECEPISSE N°  
SAP / 825286115  
Acte 2017-047  
Avenant 2**

**Modification de Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne**

Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 13 juillet 2022, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

Vu le récépissé d'activité exclusive n° SAP / 825286115 Acte 2017-047 à compter du 17 janvier 2017 délivré à la SAS ECOVITRES SERVICES et l'avenant n° 1 de mars 2018 ;

Considérant la modification d'adresse de ladite société en date du 1<sup>er</sup> février 2023

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une modification de déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Monsieur Thomas VANDEKERCKHOVE, dirigeant de la SAS à associé unique ECOVITRES SERVICES.

Article 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 la SAS à associé unique ECOVITRES SERVICES, sise 568 AVENUE DE DUNKERQUE à LILLE (59160) en tant que siège social, sous le n° SAP / 825286115 Acte 2017-047 avenant 2, à compter du 1<sup>er</sup> février 2023

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.  
**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.**

Article 3 – Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage,
- Prestations de petit bricolage dites « hommes toutes mains »,
- Livraison de courses à domicile lorsque cette activité est incluse dans une offre de service d'assistance à domicile,

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif**, et au ou à partir du **domicile des particuliers**, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ceux-ci.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Article 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 7 – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 18 juillet 2023  
Pour le préfet et par subdélégation  
le responsable du Pôle inclusion et emploi,



  
Hugues VERSAEVEL



**PRÉFET  
DU NORD**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**Pôle Inclusion et Emploi**

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

**RECEPISSE N°**  
SAP / 841028558  
Acte 2018-043  
Avenant 2

**Modification de Récépissé de déclaration d'activité d'un organisme de services à la personne**

Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D.312-6-2 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 13 juillet 2022, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

Vu le récépissé d'activité exclusive n° SAP / 841028558 Acte 2018-043 délivré le 8 août 2018 à la SARL CONFIDOM à compter du 1<sup>er</sup> août 2018 ;

Vu l'arrêté d'autorisation attribué à la SARL CONFIDOM délivré le 2 juin 2020 par Monsieur le Président du conseil départemental du Nord (59) pour le service prestataire auprès des personnes âgées et/ou handicapées ;

Vu l'engagement du responsable de la structure à tenir une comptabilité séparée en tant que structure dispensée d'activité exclusive ;

Considérant l'ouverture d'un établissement secondaire en date du 1<sup>er</sup> juin 2023, dans le respect de la réglementation des services à la personne.

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une modification de déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Monsieur Nicolas MARTIN, gérant de la SARL CONFIDOM.

**Article 1** – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de de la SARL CONFIDOM, sise :

- 2 AV DES PRIMEVERES à DEULEMONT (59890) en tant que siège social
- 789 AV DE DUNKERQUE à LILLE (59160) en tant qu'établissement secondaire

sous le n° SAP / 841028558 Acte 2018-043 avenant 2 à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023

**Article 2** – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.

**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement ou la modification de l'autorisation.**

Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage,
- Prestations de petit bricolage dites « hommes toutes mains »,
- Garde d'enfants de plus de trois ans à domicile, excepté les enfants handicapés
- Accompagnement d'enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements, excepté les enfants handicapés
- Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions,
- Livraison de courses à domicile lorsque cette activité est incluse dans une offre de service d'assistance à domicile,
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé lorsque cette activité est incluse dans une offre de service d'assistance à domicile,
- Assistance informatique et Internet à domicile,
- Assistance administrative à domicile,
- Maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire,
- Assistance aux autres personnes qui ont besoin **temporairement** d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux ;

- Accompagnement des personnes qui ont besoin **temporairement** d'une aide personnelle dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transports, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante) lorsque cette activité est incluse dans une offre de service d'assistance à domicile ;
- Prestation de conduite du véhicule personnel de personnes qui ont besoin **temporairement** d'une aide personnelle du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives lorsque cette activité est incluse dans une offre de service d'assistance à domicile.
- Soins d'esthétique à domicile pour les personnes dépendantes,
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, pour les **personnes dépendantes**,

**Article 4** – Les activités **autorisées et déclarées** pour une durée de **15 ans** à compter du **2 juin 2020** sur le département du **Nord (59)** selon le mode **Prestataire** sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale des personnes âgées ou handicapées ou atteintes de pathologies chroniques, incluant la garde-malade, à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues par l'article L. 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéales ;
- Accompagnement des personnes âgées et/ou handicapées et/ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante) ;
- Prestation de conduite du véhicule personnel de personnes âgées et/ou handicapées et/ou atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives.

**Le retrait de l'autorisation par le Président du Conseil Départemental vaut retrait des activités du présent récépissé.**

**Article 5** – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant au ou à partir du domicile des particuliers, et de tenir une comptabilité séparée en tant que personne morale dispensée de la condition d'activité exclusive par l'article L.7232-1-2 du code du travail, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

**Article 6** – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

**Article 7** – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

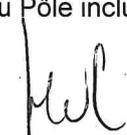
Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Article 8** – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 20 juillet 2023

Pour le préfet et par subdélégation  
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,



  
Hugues VERSAEVEL



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle Inclusion et Emploi**

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

**RECEPISSE N°  
SAP / 952977296  
Acte 2023-070**

**Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne**

Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 13 juillet 2022, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Madame Amel BOUSSELIU, dirigeante de l'entreprise individuelle BOUSSELIU Amel

Article 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'entreprise individuelle BOUSSELIU Amel, sise 158 AVENUE SAINT MARCEL à LOOS (59120) en tant que siège social, sous le n° SAP / 952977296 Acte 2023-070 à compter du 1er juin 2023

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.

**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.**

Article 3 – Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Garde d'enfants de plus de trois ans à domicile, excepté les enfants handicapés
- Accompagnement d'enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements, excepté les enfants handicapés
- Soutien scolaire à domicile,
- Cours à domicile,

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif**, et au ou à partir du **domicile des particuliers**, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ceux-ci.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Article 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 7 – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 1<sup>er</sup> juin 2023  
Pour le préfet et par subdélégation  
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,



Hugues VERSAEVEL



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle Inclusion et Emploi**

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

**RECEPISSE N°  
SAP / 953996881  
Acte 2023-094**

**Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne**

Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 13 juillet 2022, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Madame Nancy ROVELLO, dirigeante de l'entreprise individuelle ROVELLO Nancy

Article 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'entreprise individuelle ROVELLO Nancy, sise 9 RUE ST PIERRE ST PAUL à LILLE (59000) en tant que siège social, sous le n° SAP / 953996881 Acte 2023-094, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.

**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.**

Article 3 – L'activité déclarée selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, est la suivante à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,

Article 4 – Cette activité, sous réserve d'être exercée par le déclarant **à titre exclusif**, et au **domicile des particuliers**, ouvre droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ceux-ci.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Article 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 7 – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 20 juillet 2023  
Pour le préfet et par subdélégation  
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,



Hugues VERSAEVEL



**PRÉFET  
DU NORD**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**Pôle Inclusion et Emploi**

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

**RECEPISSE N°**  
SAP / 921431235  
Acte 2023-096

**Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne**

Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 13 juillet 2022, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Madame Nassiba MAMERI (HACHEMI), dirigeante de l'entreprise individuelle MAMERI (HACHEMI) Nassiba ayant pour enseigne «IMA PRO».

**Article 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'entreprise individuelle MAMERI (HACHEMI) Nassiba, enseigne «IMA PRO», sise 3 RUE DE LILLE, 3E ETG à ARMENTIERES (59280) en tant que siège social, sous le n° SAP / 921431235 Acte 2023-096, à compter du 15 juin 2023

**Article 2** – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.

**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.**

**Article 3** – Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage,
- Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions,
- Livraison de courses à domicile lorsque cette activité est incluse dans une offre de service d'assistance à domicile,

**Article 4** – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif**, et au ou à partir du **domicile des particuliers**, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ceux-ci.

**Article** – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

**Article** – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 20 juillet 2023

Pour le préfet et par subdélégation

Le responsable du Pôle inclusion et emploi,



Hugues VERSAEVEL



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle Inclusion et Emploi**

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

**RECEPISSE N°  
SAP / 421097395  
Acte 2023-099**

**Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne**

Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 13 juillet 2022, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord le 21 juin 2023 par Monsieur David SIX, dirigeant de l'entreprise individuelle SIX David ayant pour enseigne «DAVID SIX JARDINS».

Article 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'entreprise individuelle SIX David enseigne «DAVID SIX JARDINS» sise 131 RUE JULES LEBLEU à ARMENTIERES (59280) en tant que siège social, sous le n° SAP / 421097395 Acte 2023-099, à compter du 21 juin 2023

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.  
**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.**

Article 3 – L'activité déclarée selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, est la suivante à l'exclusion de toute autre :

- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage,

Article 4 – Cette activité, sous réserve d'être exercée par le déclarant **à titre exclusif**, et au **domicile des particuliers**, ouvre droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ceux-ci.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Article 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 7 – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 26 juillet 2023  
Pour le préfet et par subdélégation  
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hugues Versaevel".

Hugues VERSAEVEL

**Arrêté portant modification des statuts de la  
communauté de communes de Flandre intérieure**

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée par la loi n°826623 du 22 juillet 1982 ;

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

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

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

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 sur la démocratie de proximité ;

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

Vu la loi n°2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique ;

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

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

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

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

Vu la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine;

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) ;

Vu la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et portant diverses dispositions de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives ;

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

Vu la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 ;

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

Vu le décret du 14 avril 2023 nommant Monsieur François-Xavier BIEUVILLE Sous-Préfet de Dunkerque ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 22 juin 2023 portant délégation de signature à Monsieur François-Xavier BIEUVILLE ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 mai 2013 portant création de la communauté de communes de Flandre Intérieure, complété par les arrêtés préfectoraux des 8 octobre 2013 (dénomination), 9 décembre 2015 (siège), 11 octobre 2013 et 18 octobre 2013 modifié le 23 octobre 2019 (compositions successives du conseil communautaire), 19 décembre 2013 (désignation du comptable), 30 décembre 2013, modifié le 27 novembre 2014, 9 décembre 2015 (extension des compétences), 26 décembre 2016 et 28 décembre 2017 ;

Vu les arrêtés préfectoraux en date des 3 juillet 2019, 30 juin 2021 et 10 février 2022 portant modification des statuts de la communauté de communes de Flandre intérieure ;

Vu la délibération en date du 16 mai 2023, notifiée aux communes membres le 17 mai 2023 par laquelle le conseil de la communauté de communes de Flandre intérieure décide de l'extension de ses compétences en matière de gestion des eaux pluviales urbaines, de politique de la ville, d'équilibre social de l'habitat et d'aménagement de l'espace ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Arnèke (15 juin 2023), Bailleul (9 juin 2023), Bavinchove (27 juin 2023), Blaringhem (9 juin 2023), Boeschèpe (9 juin 2023), Boëseghem (18 juillet 2023), Borre (9 juin 2023), Buysscheure (15 juin 2023), Caëstre (24 juillet 2023), Cassel (9 juin 2023), Ebblinghem (25 mai 2023), Eecke (9 juin 2023), Flêtre (9 juin 2023), Godewaersvelde (11 juillet 2023), Hardifort (9 juin 2023), Hazebrouck (17 mai 2023), Hondeghem (29 juin 2023), Houtkerque (9 juin 2023), Lynde (9 juin 2023), Méteren (9 juin 2023), Morbecque (9 juin 2023), Neuf-Berquin (9 juin 2023), Nieppe (9 juin 2023), Noordpeene (9 juin 2023), Ochtezeele (9 juin 2023), Oudezeele (9 juin 2023), Oxelaëre (11 juillet 2023), Renescure (23 mai 2023), Rubrouck (16 juin 2023), Saint-Jans-Cappel (5 juillet 2023), Saint-Sylvestre-Cappel (25 mai 2023), Sainte-Marie-Cappel (9 juin 2023), Sercus (9 juin 2023), Staple (9 juin 2023), Steenvoorde (9 juin 2023), Steenwerck (9 juin 2023), Thiennes (27 juin 2023), Vieux-Berquin (9 juin 2023), Wallon-Cappel (30 mai 2023), Wemaers-Cappel (9 juin 2023), Winnezeele (29 juin 2023), Zermezeele (6 juillet 2023) et Zuytpeene (23 juin 2023) qui se prononcent favorablement sur l'extension des compétences en matière de gestion des eaux pluviales urbaines, de politique de la ville, d'équilibre social de l'habitat et d'aménagement de l'espace par la communauté de communes de Flandre intérieure ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Berthen (9 juin 2023) et Merris (23 mai 2023) qui se prononcent défavorablement sur l'extension des compétences en matière de gestion des eaux pluviales urbaines, de politique de la ville, d'équilibre social de l'habitat et d'aménagement de l'espace par la Communauté de Communes de Flandre Intérieure ;

Considérant que les conditions de majorité qualifiée requises pour cette modification des statuts de la communauté de communes de Flandre intérieure sont réunies ;

Vu la délibération en date du 16 mai 2023, notifiée aux communes membres le 17 mai 2023, par laquelle le Conseil de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure décide de la prise de compétence eau et assainissement ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Arnèke (15 juin 2023), Bailleul

(9 juin 2023), Bavinchove (27 juin 2023), Blaringhem (9 juin 2023), Boeschèpe (9 juin 2023), Boëseghem (18 juillet 2023), Borre (9 juin 2023), Buysseure (15 juin 2023), Caëstre (24 juillet 2023), Cassel (9 juin 2023), Ebblinghem (25 mai 2023), Eecke (9 juin 2023), Flêtre (9 juin 2023), Godewaersvelde (11 juillet 2023), Hardifort (9 juin 2023), Hazebrouck (17 mai 2023), Hondeghem (9 juin 2023), Houtkerque (9 juin 2023), Lynde (9 juin 2023), Méteren (9 juin 2023), Morbecque (9 juin 2023), Neuf-Berquin (9 juin 2023), Nieppe (9 juin 2023), Noordpeene (9 juin 2023), Ochtezeele (9 juin 2023), Oudezeele (9 juin 2023), Oxelaëre (11 juillet 2023), Renescure (23 mai 2023), Rubrouck (16 juin 2023), Saint-Jans-Cappel (5 juillet 2023), Saint-Sylvestre-Cappel (25 mai 2023), Sainte-Marie-Cappel (9 juin 2023), Sercus (9 juin 2023), Staple (9 juin 2023), Steenvoorde (9 juin 2023), Steenwerck (9 juin 2023), Thiennes (27 juin 2023), Vieux-Berquin (9 juin 2023), Wallon-Cappel (30 mai 2023), Wemaers-Cappel (9 juin 2023), Winnezeele (29 juin 2023), Zermezeele (6 juillet 2023) et Zuytpeene (23 juin 2023) qui se prononcent favorablement sur la prise de compétence eau et assainissement par la communauté de communes de Flandre intérieure ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Berthen (9 juin 2023) et Merris (23 mai 2023) qui se prononcent défavorablement sur la prise de compétence eau et assainissement par la communauté de communes de Flandre intérieure ;

Considérant que les conditions de majorité qualifiée requises pour cette modification des statuts de la communauté de communes de Flandre intérieure sont réunies ;

Sur proposition du secrétaire général de la sous-préfecture de Dunkerque,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

Les dispositions de l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 30 mai 2013 portant création de la Communauté de communes de Flandre Intérieure, modifiées et complétées par les arrêtés préfectoraux susvisés, sont remplacées par les dispositions suivantes :

#### **« ARTICLE 2**

La Communauté de Communes de Flandre Intérieure exerce, au nom et pour le compte des communes membres, les compétences suivantes :

#### **I - COMPÉTENCES OBLIGATOIRES**

##### **I-A-1 Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ;**

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

1. création, aménagement, entretien, gestion et extension de zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire ;
2. constitution de réserves foncières d'intérêt communautaire pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat et de développement économique ;
3. études, aménagement et développement des pôles d'échanges autour des gares et des haltes ferroviaires ;

4. études, aménagement et développement de zones de co-voiturage
5. création de la commission intercommunale d'accessibilité (CIA) et élaboration d'un plan de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics ;

**I-A-2 Élaboration, approbation, suivi et révision du schéma de cohérence territoriale (SCOT) et schéma de secteur ; »**

La Communauté de Communes de Flandre Intérieure est membre du schéma de cohérence territoriale des Flandre Intérieure. » ;

**I-A-3 Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale :**

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

1. élaboration, modification et révision du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, tenant lieu de Programme Local de l'Habitat
2. exercice du droit de préemption urbain (article L. 211-2 du code de l'urbanisme)
3. instruction des dossiers relevant du droit des sols (la pré-instruction relevant des communes)
4. élaboration et mise en œuvre d'un plan climat air énergie territorial.

**I-A-4 Organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports, sous réserve de l'article L.3421-2 du même code.**

**I-B-1 Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du code général des collectivités territoriales;**

**I-B-2 création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;**

**I-B-3 politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;**

**I-B-4 Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme :**

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

1. élaboration d'une politique touristique et mise en œuvre d'une stratégie opérationnelle,
2. mise en place d'un Office de Tourisme intercommunal,
3. aide à la restauration du petit patrimoine remarquable d'intérêt communautaire,
4. création, aménagement et entretien des aires de camping-car.

**I-C-Gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations, dans les conditions prévues au I et I bis de l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;**

La Communauté de communes de Flandre Intérieure exerce cette compétence par représentation-substitution de ses communes membres au sein de l'Union Syndicale d'Aménagement Hydraulique du Nord (USAN)

L'exercice de cette compétence inclut notamment la lutte contre les espèces animales et organismes vivants nuisibles à l'équilibre environnemental en milieu hydraulique et dans le cadre de la compétence obligatoire GEMAPI (compétence C3 de l'USAN).

**I-D- Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;**

**I-E- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;**

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure :

- adhère au SM SIROM Flandre Nord pour le compte des communes d'Arnèke, Bavinchove, Berthen, Boeschèpe, Buysscheure, Cassel, Eecke, Godewaersvelde, Hardifort, Houtkerque, Noordpeene, Ochtezeele, Oudezeele, Oxelaëre, Rubrouck, Sainte-Marie-Cappel, Saint-Sylvestre-Cappel, Steenvoorde, Terdeghem, Wemaers-Cappel, Winnezeele, Zermezeele et Zuypene
- adhère au SMICTOM de la région des Flandres pour le compte des communes de Bailleul, Borre, Caëstre, Ebblinghem, Flêtre, Hazebrouck, Hondeghem, Le Doulieu, Lynde, Merris, Méteren, Neuf-Berquin, Nieppe, Pradelles, Renescure, Saint-Jans-Cappel, Sercus, Staple, Steenwerck, Strazeele, Vieux-Berquin et Wallon-Cappel et pour le compte des communes de Blaringhem, Boëseghem, Morbecque, Steenbecque, et Thiennes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**I-F Eau ;**

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure :

- adhère au syndicat mixte SIDEN SIAN pour le compte des communes membres, à l'exception de la commune d'Hazebrouck,
- exerce la compétence Eau pour la commune d'Hazebrouck (régie des Eaux d'Hazebrouck).

**I-G Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 du Code général des collectivités territoriales ;**

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure :

- adhère au syndicat mixte SIDEN SIAN pour le compte des communes membres, à l'exception des communes d'Hazebrouck et de Steenvoorde,
- exerce la compétence Assainissement des eaux usées pour les communes d'Hazebrouck et de Steenvoorde »;

## **II – COMPÉTENCES SUPPLEMENTAIRES**

**II-A- Mise en valeur et protection de l'environnement et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie :**

- aide à la plantation, à l'entretien de haies et d'arbres d'essences régionales
- aide à la création, à la réhabilitation et à l'entretien de mares

**II-B- Politique de la ville**

- élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ;
- animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ;
- programmes d'actions définis dans le contrat de ville ;

**II-C- Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire »**

## **II-D- construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement pré-élémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire**

Construction, entretien et fonctionnement d'équipements sportifs d'intérêt communautaire.

## **II-E- Action sociale d'intérêt communautaire :**

### **II-E-1 : En faveur de la petite enfance :**

- Participation à toute politique publique initiée par les partenaires institutionnels;
- Création et gestion de structures d'intérêt communautaire destinées à l'accueil permanent (crèche) et à l'accueil occasionnel (halte-garderie) jusqu'au début de la scolarisation.
- Mise en œuvre d'un réseau intercommunal d'assistantes maternelles à domicile

### **II-E-2 : En faveur de l'enfance et de la jeunesse :**

Participation à toute politique publique initiée par les partenaires institutionnels

### **II-E-3 : En faveur des personnes âgées :**

Création et gestion d'un service de portage de repas à domicile.

## **III – COMPÉTENCES FACULTATIVES.**

### **III-1 : Actions culturelles**

C-1-1 Le contrat local d'éducation artistique

C-1-2 Développement de réseaux et d'actions culturelles à l'échelle du territoire communautaire

C-1-3 Réseaux de lecture publique

- Coordination des réseaux
- Acheminement des œuvres au sein des différents réseaux

C-1-4 Classes Lecture Écriture Culture (CLEC)

### **III-2 : Définition d'une politique locale de santé sur le territoire**

### **III-3 : création, aménagement et gestion de fourrières animales**

### **III-4 : Outils de planification en matière de gestion de l'eau, représentation au sein des instances liées aux compétences hydrauliques (CLE, SDAGE, SAGE)**

La Communauté de communes de Flandre Intérieure exerce cette compétence par représentation-substitution de ses communes membres au sein de l'Union Syndicale d'Aménagement Hydraulique du Nord (USAN).

### **III-5 : Usages numériques et Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication en matière de numérique éducatif concernant les écoles du premier degré.**

### **III-6 : Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L. 2226-1 du Code général des collectivités territoriales ;**

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure :

- adhère au syndicat mixte SIDEN SIAN pour le compte des communes membres, à l'exception des communes d'Hazebrouck, Morbecque, Steenbecque et Steenvoorde ;
- exerce la compétence Gestion des eaux pluviales urbaines pour les communes d'Hazebrouck, Morbecque, Steenbecque et Steenvoorde.

### **III-7 : Equilibre social de l'habitat ;**

- programme local de l'habitat ;
- politique du logement d'intérêt communautaire ;
- actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire ;
- réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ;
- action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;
- **amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire.**

## **IV – LIGNE DE PARTAGE DES COMPETENCES**

Les compétences non transférées à la Communauté de Communes et la partie d'une compétence transférée qui n'a pas été affectée d'un intérêt communautaire alors que son exercice est subordonné à la définition de cet intérêt (article L.5214-16-IV du code général des collectivités territoriales), demeurent de la compétence des communes.

## **V – PRESTATIONS DE SERVICES**

La Communauté de Communes peut réaliser des prestations de services pour d'autres collectivités que leurs membres sur des champs dont elle exerce la compétence en propre.

Cette intervention pourra se faire, à la demande de la collectivité et à partir d'une convention entre les parties, sur le territoire de la Communauté de Communes des Hauts de Flandre. »

### **ARTICLE 2**

Le présent arrêté prend effet à compter du 31 décembre 2023.

### **ARTICLE 3**

Les autres dispositions statutaires non contraires au présent arrêté demeurent valables.

### **ARTICLE 4**

Le transfert de compétences entraîne de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des dispositions des trois premiers alinéas de l'article L. 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L.1321-2 et des articles L.1321-3, L.1321-4 et L.1321-5.

Le transfert du service ou de la partie du service chargé de la mise en œuvre des compétences transférées s'effectue selon les dispositions de l'article L.5211-4-1 du code général des collectivités territoriales.

## ARTICLE 5

L'établissement public de coopération intercommunale est substitué de plein droit, à la date du transfert de compétences, aux communes qui le composent dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes.

Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant. La commune qui transfère la compétence informe les cocontractants de cette substitution.

## ARTICLE 6

Conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

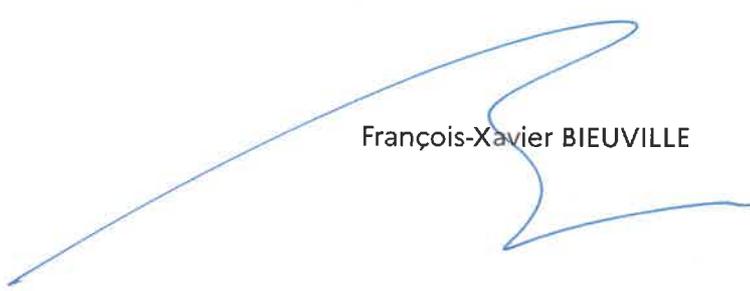
## ARTICLE 7

Le Secrétaire Général de la Sous-Préfecture de Dunkerque et le Président de la Communauté de communes de Flandre Intérieure sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord et dont copie sera adressée :

- à Mesdames et Messieurs les Maires des communes membres ;
- à Monsieur le Président de la Chambre Régionale des Comptes ;
- à Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques des Hauts de France et du Département du Nord ;
- à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord.

Fait à Dunkerque, le **18 AOUT 2023**

Pour le Préfet et par délégation  
Le Sous-Préfet de Dunkerque,

  
François-Xavier BIEUVILLE



## COMMUNAUTE DE COMMUNES DE FLANDRE INTERIEURE

### STATUTS

- *Création : arrêté préfectoral du 30 mai 2013 (complété le 30 décembre 2013, rectifié le 27 novembre 2014)*

*Communauté de communes issue de la fusion des Communauté de Communes du Pays de Cassel, Communauté de Communes du Pays des Géants, Communauté de Communes de l'Houtland, Communauté de Communes de la Voie Romaine, Communauté Rurale des Monts de Flandre, Communauté de Communes Monts de Flandre – Plaine de la Lys (sans Sailly-sur-la-Lys), SIVU de Bailleul et avec rattachement des communes « isolées » de Blaringhem, Hazebrouck et Wallon-Cappel*

- *Dénomination : arrêté préfectoral du 8 octobre 2013 ;*
- *Siège social : arrêté préfectoral du 9 décembre 2015 ;*
- *Désignation du comptable : arrêté préfectoral du 19 décembre 2013 ;*
- *Composition du conseil communautaire : arrêté préfectoral du 18 octobre 2013 modifié le 23 octobre 2019 ;*
- *Adhésion au SMICTOM de la région des Flandres pour le compte des communes de Caëstre, Ebblinghem, Hondeghem, Lynde, Renescure, Sercus et Staple : arrêté préfectoral du 24 avril 2015 ;*
- *Adoption des nouveaux statuts : délibération du conseil communautaire du 11 mai 2015 ; arrêté préfectoral 9 décembre 2015 ;*
- *Mise en conformité des statuts (Loi NOTRe) : délibération du 21 novembre 2016 et arrêté préfectoral du 26 décembre 2016 ; délibération du 29 septembre 2017 et arrêté préfectoral du 28 décembre 2017 ;*
- *Définition de l'intérêt communautaire : délibérations du conseil communautaire des 11 mai 2015 et 21 novembre 2016 ;*
- *Adoption des nouveaux statuts : arrêté préfectoral du 28 décembre 2017 ;*
- *Définition de l'intérêt communautaire : délibérations du conseil communautaire des 17 décembre 2018 et 4 mars 2019.*
- *Adoption des nouveaux statuts : arrêtés préfectoraux en date du 3 juillet 2019, 30 juin 2021 et 10 février 2022.*

Vu pour être annexé à mon arrêté du **18 AOUT 2023**

Pour le Préfet et par délégation  
Le Sous-Préfet de Dunkerque,

François-Xavier BIEUVILLE

## **TITRE I : PERIMETRE ET COMPETENCES**

### **ARTICLE 1 : COMMUNES MEMBRES :**

Il est créé entre les communes de Arnèke, Baileul, Bavinchove, Berthen, Blaringhem, oeschèpe, Boëseghem, Borre, Buyssechere, Caëstre, Cassel, Ebblinghem, Eecke, Flêtre, Godewaersvelde, Hardifort, Hazebrouck, Hondeghem, Houtkerque, Le Doulieu, Lynde, Merris, Méteren, Morbecque, Neuf-Berquin, Nieppe, Noordpeene, Ochtezeele, Oudezeele, Oxelaëre, Pradelles, Renescure, Rubrouck, Sainte-Marie-Cappel, Saint-Jans-Cappel, Saint-Sylvestre-Cappel, Sercus, Staple, Steenbecque, Steenvoorde, Steenwerck, Strazeele, Terdeghem, Thiennes, Vieux-Berquin, Wallon-Cappel, Wemaers-Cappel, Winnezeele, Zermezeele et Zuytpeene une communauté de communes qui prend la dénomination de « Communauté de Communes de Flandre Intérieure ».

La Communauté de Communes est régie par les dispositions du code général des collectivités territoriales, notamment par les articles L.5211-1 à L.5211-40-I, L.5211-41 à L.5211-62 et L.5214-1 à L.5214-29.

### **I - COMPÉTENCES OBLIGATOIRES**

#### **I-A- Aménagement de l'espace communautaire ;**

##### **I-A-1 Élaboration, approbation, suivi et révision du schéma de cohérence territoriale (SCOT) et schéma de secteur ; »**

La Communauté de Communes de Flandre Intérieure est membre du schéma de cohérence territoriale des Flandre Intérieure.

##### **I-A-2 Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale :**

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

1. élaboration, modification et révision du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, tenant lieu de Programme Local de l'Habitat
2. exercice du droit de préemption urbain (article L. 211-2 du code de l'urbanisme)
3. instruction des dossiers relevant du droit des sols (la pré-instruction relevant des communes)
4. élaboration et mise en œuvre d'un plan climat air énergie territorial.

##### **I-A-3 Définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme :**

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

1. création, aménagement, entretien, gestion et extension de zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire ;

2. constitution de réserves foncières d'intérêt communautaire pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat et de développement économique ;
3. études, aménagement et développement des pôles d'échanges autour des gares et des haltes ferroviaires ;
4. études, aménagement et développement de zones de co-voiturage
5. création de la commission intercommunale d'accessibilité (CIA) et élaboration d'un plan de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics ;

**I-A-4 Organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports, sous réserve de l'article L.3421-2 du même code.**

**I-B- Développement économique ;**

**I-B-1 Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du code général des collectivités territoriales;**

**I-B-2 Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;**

**I-B-3 Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;**

**I-B-4 Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme :**

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

1. élaboration d'une politique touristique et mise en œuvre d'une stratégie opérationnelle,
2. mise en place d'un Office de Tourisme intercommunal,
3. aide à la restauration du petit patrimoine remarquable d'intérêt communautaire,
4. création, aménagement et entretien des aires de camping-car.

**I-C-Gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations, dans les conditions prévues au I et Ibis de l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;**

La Communauté de communes de Flandre Intérieure exerce cette compétence par représentation-substitution de ses communes membres au sein de l'Union Syndicale d'Aménagement Hydraulique du Nord (USAN)

L'exercice de cette compétence inclut notamment la lutte contre les espèces animales et organismes vivants nuisibles à l'équilibre environnemental en milieu hydraulique et dans le cadre de la compétence obligatoire GEMAPI (compétence C3 de l'USAN).

**I-D- Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;**

**I-E- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;**

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure :

- adhère au SM SIROM Flandre Nord pour le compte des communes d'Arnèke, Bavinchove, Berthen, Boeschèpe, Buyssechoure, Cassel, Eecke, Godewaersvelde, Hardifort, Houtkerque,

Noordpeene, Ochtezeele, Oudezeele, Oxelaëre, Rubrouck, Sainte-Marie-Cappel, Saint-Sylvestre-Cappel, Steenvoorde, Terdeghem, Wemaers-Cappel, Winnezele, Zermezele et Zuytpeene.

- adhère au SMICTOM de la région des Flandres pour le compte des communes de Bailleul, Borre, Caëstre, Ebblinghem, Flêtre, Hazebrouck, Hondeghem, Le Doulieu, Lynde, Merris, Méteren, Neuf-Berquin, Nieppe, Pradelles, Renescure, Saint-Jans-Cappel, Sercus, Staple, Steenwerck, Strazeele, Vieux-Berquin et Wallon-Cappel et pour le compte des communes de Blaringhem, Boëseghem, Morbecque, Steenbecque, et Thiennes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

#### **I-F Eau ;**

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure :

- adhère au syndicat mixte SIDEN SIAN pour le compte des communes membres, à l'exception de la commune d'Hazebrouck,
- exerce la compétence Eau pour la commune d'Hazebrouck (régie des Eaux d'Hazebrouck).

#### **I-G Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 du Code général des collectivités territoriales ;**

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure :

- adhère au syndicat mixte SIDEN SIAN pour le compte des communes membres, à l'exception des communes d'Hazebrouck et de Steenvoorde,
- exerce la compétence Assainissement des eaux usées pour les communes d'Hazebrouck et de Steenvoorde »,

## **II – COMPÉTENCES SUPPLEMENTAIRES**

### **II-A- Mise en valeur et protection de l'environnement et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie :**

- aide à la plantation, à l'entretien de haies et d'arbres d'essences régionales
- aide à la création, à la réhabilitation et à l'entretien de mares

### **II-B- Politique de la ville**

- élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ;
- animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ;
- programmes d'actions définis dans le contrat de ville ;

### **II-C- Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire**

### **II-D- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement pré-élémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire**

Construction, entretien et fonctionnement d'équipements sportifs d'intérêt communautaire.

### **II-E- Action sociale d'intérêt communautaire :**

#### **II-E-1 : En faveur de la petite enfance :**

- Participation à toute politique publique initiée par les partenaires institutionnels;

- Création et gestion de structures d'intérêt communautaire destinées à l'accueil permanent (crèche) et à l'accueil occasionnel (halte-garderie) jusqu'au début de la scolarisation.
- Mise en œuvre d'un réseau intercommunal d'assistantes maternelles à domicile

II-E-2 : En faveur de l'enfance et de la jeunesse :

Participation à toute politique publique initiée par les partenaires institutionnels

II-E-3 : En faveur des personnes âgées :

Création et gestion d'un service de portage de repas à domicile.

### **III – COMPÉTENCES FACULTATIVES.**

#### **III-1 : Actions culturelles**

C-1-1 Le contrat local d'éducation artistique

C-1-2 Développement de réseaux et d'actions culturelles à l'échelle du territoire communautaire

C-1-3 Réseaux de lecture publique

- Coordination des réseaux
- Acheminement des œuvres au sein des différents réseaux

C-1-4 Classes Lecture Ecriture Culture (CLEC)

#### **III-2 : Définition d'une politique locale de santé sur le territoire**

#### **III-3 : création, aménagement et gestion de fourrières animales**

#### **III-4 : Outils de planification en matière de gestion de l'eau, représentation au sein des instances liées aux compétences hydrauliques (CLE, SDAGE, SAGE)**

La Communauté de communes de Flandre Intérieure exerce cette compétence par représentation-substitution de ses communes membres au sein de l'Union Syndicale d'Aménagement Hydraulique du Nord (USAN).

#### **III-5 : Usages numériques et Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication en matière de numérique éducatif concernant les écoles du premier degré.**

#### **III-6 : Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L. 2226-1 du Code général des collectivités territoriales ;**

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure :

- adhère au syndicat mixte SIDEN SIAN pour le compte des communes membres, à l'exception des communes d'Hazebrouck, Morbecque, Steenbecque et Steenvoorde ;
- exerce la compétence Gestion des eaux pluviales urbaines pour les communes d'Hazebrouck, Morbecque, Steenbecque et Steenvoorde.

#### **III-7 : Equilibre social de l'habitat ;**

- programme local de l'habitat ;
- politique du logement d'intérêt communautaire ;

- actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire ;
- réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ;
- action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;
- amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire.

#### **IV – LIGNE DE PARTAGE DES COMPETENCES**

Les compétences non transférées à la Communauté de Communes et la partie d'une compétence transférée qui n'a pas été affectée d'un intérêt communautaire alors que son exercice est subordonné à la définition de cet intérêt (article L.5214-16-IV du code général des collectivités territoriales), demeurent de la compétence des communes.

#### **V – PRESTATIONS DE SERVICES**

La Communauté de Communes peut réaliser des prestations de services pour d'autres collectivités que leurs membres sur des champs dont elle exerce la compétence en propre.

Cette intervention pourra se faire, à la demande de la collectivité et à partir d'une convention entre les parties, sur le territoire de la Communauté de Communes des Hauts de Flandre.

#### **ARTICLE 3 : INTERET COMMUNAUTAIRE :**

L'intérêt communautaire est défini conformément aux dispositions des articles L5211-41-3 et L5214-16 du code général des collectivités territoriales.

Les délibérations du conseil communautaire définissant ou modifiant l'intérêt communautaire sont et seront annexées aux présents statuts.

## TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### **ARTICLE 4 : CONSEIL COMMUNAUTAIRE :**

La Communauté de Communes de Flandre Intérieure est administrée par un conseil communautaire composé de délégués des communes membres issus de leurs conseils municipaux élus dans les conditions prévues par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 modifiée.

Le nombre et la répartition des sièges entre les communes fait l'objet d'un arrêté préfectoral annexé aux présents statuts.

Chaque commune membre est représentée par au moins un délégué titulaire et aucune commune ne peut avoir plus de la moitié des sièges.

Les communes représentées par un seul délégué titulaire bénéficient d'un délégué suppléant, désigné dans les conditions prévues par la loi n° 2013-403 précitée, appelé à siéger au conseil communautaire avec voix délibérative en cas d'absence du titulaire.

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation de son président, à son siège social, ainsi que dans tout autre lieu situé sur son territoire dont la Communauté de Communes est soit propriétaire, soit locataire, soit bénéficiaire d'une mise à disposition.

Il règle par ses délibérations les affaires de la Communauté de Communes.

### **ARTICLE 5 : BUREAU :**

Le conseil communautaire élit en son sein un bureau comprenant un président, un ou plusieurs vice-présidents, dont le nombre sera déterminé conformément aux dispositions de l'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres.

Le président prépare et exécute les délibérations du conseil communautaire.

Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes de la Communauté de Communes.

Il représente la Communauté de Communes en justice.

Il est seul chargé de l'administration mais peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général

des services techniques et aux responsables de service.

Le président de la Communauté de Communes peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Il est tenu de le convoquer :

- chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite, indiquant les motifs, signée par le tiers au moins des membres du conseil
- quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département, dans un délai maximal de trente jours.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

### **ARTICLE 6 : DELEGATIONS :**

Le président, les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire à l'exception de celles citées à l'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales.

Lors de chaque réunion du conseil communautaire, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation.

## **TITRE III : DISPOSITIONS A CARACTERE FISCAL ET FINANCIER**

### **ARTICLE 7 : RESSOURCES DE LA COLLECTIVITE :**

Les recettes de la Communauté de Communes comprennent :

- la contribution économique territoriale (CET) et les produits qui s'y rattachent ainsi que la taxe d'habitation, la taxe foncière sur les propriétés bâties et la taxe foncière sur les propriétés non bâties,
- le revenu des biens meubles ou immeubles qui constituent son patrimoine,
- les sommes qu'elle perçoit des administrations publiques, associations ou particuliers en échange d'un service,
- les subventions de l'Etat, des collectivités régionale ou départementale ou de l'Union Européenne et toutes aides publiques,
- les produits des dons et legs, à l'exception de ceux consentis directement à une commune membre,
- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés,
- le produit des emprunts.

### **ARTICLE 8 : INDEMNITES :**

Les indemnités de fonction et de mission sont fixées par le conseil communautaire.

## **TITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 9 : SIEGE :**

Le siège social de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure est fixé au :

**« 222 bis rue de Vieux-Berquin  
59190 HAZEBROUCK ».**

Pour le fonctionnement de ses services, la Communauté de Communes peut utiliser tous lieux situés sur son territoire dont elle est soit propriétaire, soit locataire, soit bénéficiaire d'une mise à disposition.

### **ARTICLE 10 : DUREE :**

La Communauté de Communes de Flandre Intérieure est créée pour une durée illimitée.

### **ARTICLE 11 : RECEVEUR DE LA COLLECTIVITE :**

Les fonctions de comptable assignataire de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure sont exercées par le trésorier nommé par le Préfet sur proposition du Directeur Régional des Finances Publiques. L'arrêté de nomination sera annexé aux présents statuts.

### **ARTICLE 12 : MODIFICATIONS STATUTAIRES :**

Les modifications des statuts sont subordonnés aux délibérations concordantes du conseil de la Communauté de Communauté et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité qualifiée requises prévues aux articles L5211-17, L5211-18, L5211-19 et L5211-20 du code général des collectivités territoriales.

### **ARTICLE 13 : REGLEMENT INTERIEUR :**

Le règlement intérieur préparé par le bureau et adopté par le conseil communautaire sera annexé aux présents statuts.

Annexe A : Receveur de la collectivité



Liberté - Égalité - Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PRÉFET DU NORD

Secrétaire général de  
la préfecture du Nord

Direction des relations avec  
les collectivités territoriales

Bureau de l'intercommunalité  
et des finances locales

## Arrêté préfectoral portant désignation du comptable assignataire de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure

-----

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2010-1563 du 18 décembre 2010 modifiée de réforme des collectivités territoriales,

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

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

Vu le décret du 8 avril 2011 portant nomination de M. Dominique BUR, Préfet de la région Nord  
- Pas-de-Calais, Préfet du Nord,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 mai 2013 portant création, à compter du 31 décembre 2013, de la  
Communauté de Communes issue de la fusion des Communauté de Communes du Pays de  
Cassel, Communauté de Communes du Pays des Géants, Communauté de Communes de  
l'Houtland, Communauté de Communes de la Voie Romaine, Communauté Rurale des Monts  
de Flandre, Communauté de Communes Monts de Flandre - Plaine de la Lys (sans Sally-sur-  
la-Lys), SIVU de Bailleul et avec le rattachement des communes de Blaringhem, Hazebrouck et  
Wallon-Cappel ;

Vu l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2013 portant dénomination de la « Communauté de  
Communes de Flandre Intérieure » et fixant son siège en mairie d'Hazebrouck ;

Vu la décision de Monsieur le directeur régional des Finances Publiques désignant le trésorier  
d'Hazebrouck SPL en qualité de comptable assignataire de la Communauté de Communes de  
Flandre Intérieure ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture et du Sous-préfet de Dunkerque ;

### ARRÊTE

**ARTICLE 1 :** les fonctions de comptable assignataire de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure seront exercées par le trésorier d'Hazebrouck SPL.

**ARTICLE 2 :** Conformément à l'article R421-1 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.

**ARTICLE 3 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Sous-Préfet de Dunkerque et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord et dont copie sera adressée :

- au Président de la Chambre Régionale des Comptes ;
- au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord ;
- au Directeur Régional des Finances Publiques du Nord – Pas-de-Calais
- aux Présidents des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale à fusionner
- au trésorier d'Hazebrouck SPL.

Fait à Lille, le 11 9 DEC. 2013

Le Préfet,



Dominique BUR

## Définition de l'intérêt communautaire

### DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

DES 11 MAI 2015, 21 NOVEMBRE 2016, 17 DECEMBRE 2018, 4 MARS 2019,  
28 SEPTEMBRE 2021, 29 SEPTEMBRE 2022, 7 FEVRIER 2023 ET 4 AVRIL 2023

#### « I - COMPÉTENCES OBLIGATOIRES »

##### « I-A-1 Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; »

###### *Sont d'intérêt communautaire*

- création, aménagement, entretien, gestion et extension de zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire : la ZAC Parc d'activités du Pays des Géants à Steenvoorde et la ZAC de la Blanche Maison, Parc d'activités de la Verte Rue à Bailleul,
- requalification de l'ancien site douanier de Callicanes.

##### « I-B-3 Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; »

###### *Sont d'intérêt communautaire :*

- la boulangerie intercommunale située à Flêtre
- la boulangerie intercommunale située à Neuf-Berquin
- la facilitation d'accès aux commerces de centres-bourgs disposant d'un marché hebdomadaire.

#### « II – COMPÉTENCES OPTIONNELLES »

##### « II-B- Politique du logement et du cadre de vie : »

###### *Sont d'intérêt communautaire*

- politique du logement social d'intérêt communautaire et actions par des opérations d'intérêt communautaire en faveur du logement des personnes défavorisées : le programme d'intérêt général « habiter mieux »
- zones d'habitat en extension et renouvellement urbain d'intérêt communautaire : « la Becque urbaine » – 1ère phase, rue de Boeschèpe à Godewaersvelde « la Chapelle Hemerie » à Neuf-Berquin
- la garantie d'emprunt pour les emprunts souscrits par les opérateurs de logements sociaux (SA HLM, bailleurs sociaux) qui réaliseront des programmes au sein du territoire,

##### « II-C- Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire »

###### *Sont d'intérêt communautaire :*

- les chemins et voies classés dans le domaine public communal
- aménagement de la voirie classée dans le domaine communal (ordonnance du 7 janvier 1959, classification des voies communales du domaine public et chemins ruraux du domaine privé) y compris les trottoirs et accotements, le fauchage des bords de route, le curage des fossés, la signalisation horizontale

### **Restent de compétence communale :**

- les voies privées :
  - lotissements privés
  - chemins ruraux et voies non classées
  - chemin des associations foncières de remembrement
  
- fossés de l'union syndicale d'aménagement hydraulique du Nord (USAN)
- la signalisation verticale
- l'éclairage public
- le nettoyage des voies et fils d'eau
- le salage et le sablage
- le déneigement
- la réglementation de la voirie et la police des stationnements
- les plantations et les espaces verts
- l'eau et l'assainissement
- la défense incendie
- le mobilier urbain
- les ponts et aqueducs
- les aménagements cyclables relevant du réseau d'intérêt local au regard du schéma directeur cyclable de la Communauté de communes de Flandre Intérieure.

### **II-D- construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement pré-élémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire**

Construction, entretien et fonctionnement d'équipements sportifs d'intérêt communautaire : est d'intérêt communautaire la piscine située à Bailleul et la piscine située à Hazebrouck.

### **« II-E- Action sociale d'intérêt communautaire :**

#### **II-E-1 : En faveur de la petite enfance :**

- Participation à toute politique publique initiée par les partenaires institutionnels;
- Création et gestion de structures destinées à l'accueil permanent (crèche) et à l'accueil occasionnel (halte-garderie) jusqu'au début de la scolarisation :  
**Sont d'intérêt communautaire :**
  - Le centre multi-accueil intercommunal de Méteren
  - Le centre multi-accueil intercommunal de Steenvoorde
  - Le jardin d'enfants intercommunal d'Hardifort.
  
- Mise en œuvre d'un réseau intercommunal d'assistantes maternelles à domicile : les relais assistant maternelles du territoire (RAM) sont d'intérêt communautaire.

#### **II-E-2 : En faveur de l'enfance et de la jeunesse :**

Participation à toute politique publique initiée par les partenaires institutionnels

*Sont d'intérêt communautaire :*

- l'organisation de sorties pour les élèves du cycle 3 scolarisés en primaire
- l'organisation de séjours et d'animations pour les jeunes de 12 à moins de 18 ans
- la création, l'organisation, la gestion et l'animation de classes lecture écriture culture (CLEC)

II-E-3 : En faveur des personnes âgées :

Création et gestion d'un service de portage de repas à domicile : sont d'intérêt communautaire  
les services de portage de repas à domicile.

Lille, le **22 AOUT 2023**

Secrétariat Général

**Annexe du Règlement intérieur-  
Risque alcool à la DIR Nord**

Le Directeur interdépartemental des routes Nord,  
Vu le code du travail et notamment les articles R4228-20 et R4228-21  
(anciennement L232-2),  
Vu le décret n°82-453 modifié du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la santé ainsi qu'à la  
prévention dans la fonction publique,  
Vu le code de la route,  
Vu l'avis du Comité Local d'hygiène et de Sécurité du 28 septembre 2011,  
Vu la décision du 22 décembre 2017 approuvant le règlement intérieur,  
Vu l'avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de la DIR du 10  
décembre 2020,

### **Décide**

#### **article 1 : personnel concerné**

Le présent règlement est applicable à tous les personnels en fonction à la DIR Nord sans distinction de grade ou de statut.

#### **Article 2 : introduction d'alcool sur les lieux de travail**

Il est interdit à toute personne d'introduire, ou de distribuer sur les lieux de travail (locaux, véhicules, chantiers...) toute boisson alcoolisée.

Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents, de laisser introduire ou de laisser distribuer toute boisson alcoolisée sur les lieux de travail.

De même, il est interdit dans les mêmes conditions d'introduire ou de consommer toute substance psycho-active illicite.

### **Article 3 : consommation d'alcool sur les lieux de travail**

Toute consommation d'alcool sur les lieux de travail est interdite :

- pendant les heures de travail
- pendant les heures de repas (y compris lors des déplacements professionnels),
- pendant les heures de pause,
- lors de manifestations ou pots de l'amitié.

Cette interdiction s'applique à toute boisson alcoolisée, quelque soit le degré d'alcool y compris : le vin, la bière, le cidre et le poiré.

Les personnes placées en astreinte de décision (cadres de permanence, cadres de renfort), en astreinte de sécurité (responsables d'intervention), ou en astreinte d'exploitation à leur domicile et pouvant être appelées à tout moment par le service, ne doivent pas dépasser le taux d'alcoolémie fixé par le Code de la route (Une concentration d'alcool dans le sang égale ou supérieure à 0,50 gramme par litre ou une concentration d'alcool dans l'air expiré égale ou supérieure à 0,25 milligramme par litre).

Il est donc fortement recommandé de ne pas consommer d'alcool pendant les périodes d'astreinte.

### **Article 4 : ivresse sur les lieux de travail**

Il est interdit de laisser séjourner ou pénétrer des agents en état d'ivresse sur les lieux de travail ou pour lesquels il existe une présomption d'ivresse.

Lorsqu'une personne présente un comportement qui pourrait supposer une consommation d'alcool et en particulier susceptible d'excéder les taux mentionnés à l'article 3, il est du devoir de chacun d'en informer aussitôt un supérieur hiérarchique. La procédure de constat de situation de l'alcoolémie par alcootest peut être appliquée dans le respect des dispositions de l'article 9 de la présente annexe.

### **Article 5 : application des fiches réflexes :**

En cas de suspicion ou de constat de situation d'alcoolémie, il est de la responsabilité du supérieur hiérarchique d'agir suivant les fiches réflexes jointes à la présente annexe du règlement intérieur :

« Gestion d'un état d'ébriété sur le lieu de travail »

« Gestion d'un état d'alcoolisation chronique »

#### **Article 6 : droit de retrait**

Pendant son temps de travail, une personne peut faire jouer son droit d'alerte ou de retrait si elle suspecte que l'une des personnes appelée à travailler avec elle, présente une imprégnation alcoolique. En effet, cette situation est susceptible d'engendrer des risques :

- pour sa propre sécurité et sa santé,
- pour celles de ses collègues de travail,
- pour les usagers de la route.

#### **Article 7 : comportement à suivre en cas de constat d'un état d'alcoolisme d'un collègue**

En cas de constat d'un état d'ébriété occasionnel ou d'un état d'alcoolisme chronique, le supérieur hiérarchique sera informé et il sera fait application de l'un ou l'autre des fiches jointes conformément à l'article 5 de la présente annexe.

#### **Article 8 : prévention et mesures d'accompagnement de la mise en œuvre de la présente annexe au règlement intérieur**

Une source d'eau fraîche et potable, disponible en permanence est installée dans tous les services de la DIR Nord. En cas de travail itinérant, une provision d'eau mise à disposition par le service, peut être emportée.

Au cours des manifestations de sympathie, il sera proposé des cocktails sans alcool et un soin particulier sera porté aux boissons et au buffet pour conserver le caractère convivial de l'évènement.

Des formations ou informations peuvent être proposées au personnel, elles sont détaillées dans le Plan Local de Formation (PLF).

#### **Article 9 : procédure de constat par un contrôle d'alcoolémie par alcootest**

L'alcootest a pour objectif de prévenir ou faire cesser immédiatement une situation à risque. Il est un outil à la prise de décision.

a) Le recours à l'alcootest est strictement limité aux agents occupés aux circonstances et situations de travail suivantes :

- la manutention de charges lourdes,
- toute activité soumise au risque du courant électrique,
- toute activité soumise au risque de chute à l'eau,
- toute activité soumise au risque de chute de hauteur,
- toute activité soumise à l'utilisation d'une machine dangereuse,
- toute activité sous circulation ouverte et sur chantier,
- la conduite d'un poids lourd,
- la conduite d'un engin (chargeuse, nacelle etc.),
- tout déplacement (liaison/ mission) pendant les horaires de travail, réalisé à l'aide d'un véhicule terrestre à moteur,
- avant le retour travail-domicile, réalisé à l'aide d'un véhicule terrestre à moteur.

b) Les personnes habilitées à pratiquer l'alcootest doivent être légitimes et d'un rang hiérarchique suffisant pour pouvoir imposer le contrôle. Ce sont :

Le Directeur et ses adjoints,

Les chefs de service et les adjoints des SIR, des AGR du SPT, du SG,

Les chefs de district et les adjoints,

Le chef du CIGT-EST et les adjoints,

Les chefs de centre d'entretien et d'intervention et leurs adjoints,

Les chefs de cellule,

En situation d'urgence, toute personne désignée par une personne de la liste ci-dessus. Vous procéderez à cette désignation verbalement mais aussi par écrit, à l'aide d'un courrier électronique ou d'un texto.

c) Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, une présomption d'état d'ébriété sera retenue à son encontre. Dans ce cas, l'article 5 de la présente annexe est mis en œuvre. Le fait de présenter des signes d'ébriété et de refuser de se soumettre à un alcootest peut justifier l'application de l'article 10.

d) Le contrôle d'alcoolémie par alcootest est réalisé en présence d'une tierce personne. L'agent peut demander à être assisté d'un témoin de son choix se trouvant sur le site.

e) En cas de dépassement constaté du taux légal, l'agent peut solliciter une contre-expertise. Dans ce cas, les forces de l'ordre seront sollicitées pour intervenir.

#### **Article 10 : non respect de cette annexe au Règlement Intérieur**

Si un agent introduit, distribue ou consomme de l'alcool sur les lieux de travail,

Si un agent est trouvé en état alcoolique sur ces mêmes lieux,

Il s'expose à des sanctions disciplinaires dans le respect des procédures et des statuts applicables et à des mesures conservatoires destinées à garantir la sécurité individuelle et collective.

La présente annexe du règlement intérieur modifiée sera publiée au recueil des actes de la préfecture du Nord et entre en vigueur le lendemain de cette publication.

**Xavier DELEBARRE**

Le Directeur



**MINISTÈRE  
DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE  
ET DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Secrétariat Général*

**Direction interdépartementale des  
routes Nord**

Lille, le **22 AOUT 2023**

**Annexe du règlement intérieur-  
Risque stupéfiants à la DIR Nord**

**Le Directeur interdépartemental des routes Nord,**

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L 530-1 à L 533-6,

Vu le code pénal,

Vu le code de la route, notamment son article L 235-1,

Vu le code de la santé publique, notamment l'article L 3421-1,

Vu le code du travail, notamment les articles L 4121-1 et L 4122-1, ,

Vu le décret n°82-453 modifié du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la santé ainsi qu'à la prévention dans la fonction publique,

Vu l'arrêté du 22 février 1990 fixant la liste des substances classées comme stupéfiants,

Vu l'arrêté préfectoral portant délégation de signature au directeur interdépartemental des routes Nord en date du 19 juillet 2021

Vu la décision approuvant le règlement intérieur,

Vu l'avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de la DIR du 07 juillet 2022 ,

Vu l'avis du Comité Technique Local du 06 septembre 2022,

## Décide

### **Article 1 : personnel concerné**

La présente annexe au règlement intérieur est applicable à tous les personnels en fonction à la DIR Nord sans distinction de grade ou de statut.

### **Article 2 : interdiction de l'usage de stupéfiants**

L'article L 3421-1 du Code de la santé publique dispose :

*« L'usage illicite de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants est puni d'un an d'emprisonnement et de 3 750 euros d'amende.*

*Si l'infraction est commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, ou par le personnel d'une entreprise de transport routier, ferroviaire, maritime ou aérien, de marchandises ou de voyageurs exerçant des fonctions mettant en cause la sécurité du transport dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende.(...)»*

L'article L 235-1 du Code de la route dispose :

*« I.-Toute personne qui conduit un véhicule ou qui accompagne un élève conducteur alors qu'il résulte d'une analyse sanguine ou salivaire qu'elle a fait usage de substances ou plantes classées comme stupéfiants est punie de deux ans d'emprisonnement et de 4 500 euros d'amende. Si la personne se trouvait également sous l'empire d'un état alcoolique caractérisé par une concentration d'alcool dans le sang ou dans l'air expiré égale ou supérieure aux taux fixés par les dispositions législatives ou réglementaires du présent code, les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 9 000 euros d'amende. »*

### **Article 3 : introduction et consommation de stupéfiant sur les lieux de travail**

Il est interdit à toute personne d'introduire, de détenir, de distribuer ou de consommer sur les lieux de travail (locaux, véhicules, chantiers...) tout produit classé comme stupéfiant par l'arrêté du 22 février 1990 susvisé.

Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents, de laisser introduire ou de laisser distribuer tout produit classé comme stupéfiant sur les lieux de travail.

#### **Article 4 : découverte de produit classé comme stupéfiant**

En cas de découverte sur le lieu de travail de produit classé ou présumé classé comme stupéfiant, il est du devoir de chacun d'en informer aussitôt un supérieur hiérarchique.

Les forces de l'ordre sont informées immédiatement de la présence de produit classé ou présumé classé comme stupéfiant sur le lieu de travail, pour qu'il leur soit remis.

Le représentant du service procède à un dépôt de plainte pour détention illicite de stupéfiants, infraction prévue et réprimée par l'article 222-37 du code pénal (NATINF 7991).

En cas de présomption d'usage sur le lieu de travail ou en présence de signes laissant supposer la consommation d'un produit stupéfiant, tel que le cannabis (voir « charte prévention des addictions » jointe à la présente annexe), le supérieur hiérarchique procède à un entretien avec l'agent présentant ces signes.

La procédure de test salivaire peut être appliquée dans le respect des dispositions de l'article 8 de la présente annexe.

#### **Article 5 : application de la fiche réflexe**

En cas de suspicion ou de constat d'usage de drogue, il est de la responsabilité de chacun d'informer un supérieur hiérarchique qui doit agir suivant la fiche réflexe jointe à la présente annexe du règlement intérieur :

« Gestion d'un consommateur de cannabis »

#### **Article 6 : droit de retrait**

Si un agent suspecte que l'une des personnes appelée à travailler avec lui est sous l'emprise d'un produit stupéfiant et s'il a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il alerte immédiatement le supérieur hiérarchique, et peut exercer son droit de retrait.

#### **Article 7 : prévention et mesures d'accompagnement**

Des formations ou informations peuvent être proposées au personnel, elles sont détaillées dans le Plan Local de Formation (PLF).

Une communication interne sur intranet permet de renvoyer vers le site <https://www.drogues-info-service.fr/>

En cas de présomption ou de consommation avérée, l'agent bénéficie systématiquement à la demande de l'employeur, d'un examen par le médecin de prévention.

### **Article 8 : procédure de constat par un test salivaire**

Le test salivaire a pour objectif de constater la consommation récente de stupéfiant pour prévenir ou faire cesser immédiatement une situation à risque. Il est un outil d'aide à la prise de décision.

Le test salivaire permet le dépistage simultané de 5 substances prohibées (cannabis, cocaïne, héroïne et opiacés, amphétamine, méthamphétamine et ecstasy). Le test ne permet pas d'identifier précisément la catégorie de drogue qui a été consommée par l'agent mais d'établir qu'il y a eu consommation de drogue.

a) Le recours au test salivaire est strictement limité aux agents occupant un poste comportant des exigences en matière de sécurité et de maîtrise du comportement lors de situations de travail spécifiques :

- la manutention de charges lourdes,
- toute activité soumise au risque du courant électrique,
- toute activité soumise au risque de chute à l'eau,
- toute activité soumise au risque de chute de hauteur,
- toute activité soumise à l'utilisation d'une machine dangereuse,
- toute activité sous circulation ouverte et sur chantier,
- la conduite d'un poids lourd,
- la conduite d'un engin (chargeuse, nacelle etc.),
- tout déplacement (liaison/ mission) pendant les horaires de travail, réalisé à l'aide d'un véhicule terrestre à moteur,
- avant le retour travail-domicile, réalisé à l'aide d'un véhicule terrestre à moteur.

b) Les personnels seuls habilités à pratiquer le test salivaire sont :

Le Directeur et ses adjoints,

Les chefs de service et les adjoints des SIR, des AGR, du SPT, du SG,

Les chefs de district et les adjoints,

Le chef du CIGT-EST et les adjoints,

Les chefs de centre d'entretien et d'intervention et leurs adjoints,

Les chefs de cellule,

Ils sont tenus au secret professionnel.

Ils ont reçu une formation appropriée sur la manière d'administrer les tests concernés et d'en lire les résultats. A ce titre, ils doivent respecter scrupuleusement la notice d'utilisation rédigée par le fournisseur, s'assurer que le test de dépistage se trouve en parfait état (validité et conservation) et veiller à éviter toute circonstance susceptible d'en fausser le résultat.

c) Avant d'être soumises au test de dépistage, l'agent concerné devra être préalablement informé que celui-ci ne pourra être effectué qu'avec son accord ; la personne chargée du contrôle devra préciser toutefois qu'en cas de refus de se soumettre au test salivaire, une présomption de consommation récente sera retenue à l'encontre de la personne contrôlée et qu'elle s'expose à des poursuites disciplinaires.

d) Le test salivaire est réalisé en présence d'une tierce personne. L'agent est informé qu'il peut demander à être assisté d'un témoin de son choix se trouvant sur le site.

e) En cas de test positif, l'agent est informé qu'il peut solliciter une contre-expertise qui sera effectuée dans les plus brefs délais. Dans ce cas, l'agent demande à procéder à un second test salivaire auprès d'un laboratoire d'analyses toxicologiques choisi par l'employeur. Le coût de la contre-expertise est à la charge de l'employeur.

#### **Article 10 : non respect de cette annexe au règlement Intérieur**

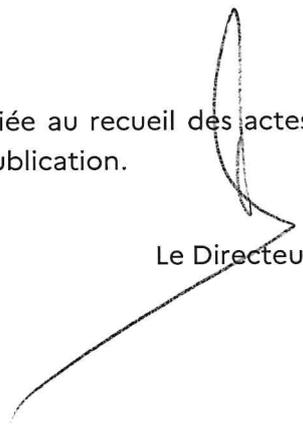
- Si un agent introduit, détient, distribue ou consomme une drogue sur les lieux de travail,
- Si un agent est trouvé sous l'emprise d'une drogue sur ces mêmes lieux,
- Si un agent refuse de se soumettre à un test salivaire,

il s'expose à une sanction disciplinaire et à des mesures conservatoires destinées à garantir la sécurité individuelle et collective, indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées.

#### **Article 11 : Publication et entrée en vigueur**

La présente annexe du règlement intérieur modifiée sera publiée au recueil des actes de la préfecture du Nord et entre en vigueur le lendemain de cette publication.

Le Directeur



Copie à : Direction



**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX  
ET DE GRACIEUX FISCAL**

---

---

Le comptable, responsable du SIP de Dunkerque

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

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

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

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

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

Arrête :

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

Délégation de signature est donnée à Mme BRION Mélanie, inspectrice, adjointe au responsable du SIP de Dunkerque, M. GLAPA Julien, inspecteur, adjoint au responsable du SIP de Dunkerque, à l'effet de signer :

1°) A Mme BRION Mélanie, M GLAPA Julien, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) A Mme BRION Mélanie, M GLAPA Julien, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) A Mme BRION Mélanie, M GLAPA Julien, les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

4°) A Mme BRION Mélanie, M GLAPA Julien, les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) A Mme BRION Mélanie, M GLAPA Julien, les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 € ;

6°) A Mme BRION Mélanie, M GLAPA Julien, l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créancés ainsi que pour ester en justice ;

7°) A Mme BRION Mélanie, M GLAPA Julien, tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 2

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

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

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

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

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

- Sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10% prévue à l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 200 € pour les Agents, jusque 1 000 € pour les contrôleurs et contrôleurs principaux

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BRION Mélanie	Inspectrice	15 000,00 €	7 500,00 €	12 mois	60 000 euros
GLAPA Julien	Inspecteur	15 000,00 €	7 500,00 €	12 mois	60 000 euros
PAUWELS Antoine	Contrôleur principal	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
GUILLAIN Romuald	Contrôleur principal	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
MAHIEUW Christophe	Contrôleur principal	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
BIERRY Marie-Hélène	Contrôleuse principale	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
LE GARS Barbara	Contrôleuse principale	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
DUPONCHEL Christine	Contrôleuse principale	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
LE DUC Hélène	Contrôleuse principale	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
PETIT Lambert	Contrôleur	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
HUMBERT Céline	Contrôleuse	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
FOURNIER Audrey	Contrôleuse	10 000,00 €	5 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
DECHERF Véronique	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
DELANEAU Béatrice	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
DEZOOMER Patricia	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
DUFFULER Evi	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
DUFOUR Edwige	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
GANTOIS Emilie	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
GOSSET Alix	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
HORNEZ Madison	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
JAMES Philippe	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
LAISNE Anne	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
LARANGE Colette	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
GOGIBUS Valérie	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
LEHMUS Delphine	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
LOOTS Chloe	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
LOUVET Michaël	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
MARQUANT Marina	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
MASSELIER Vincent	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
NDIAYE Doro	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
SERGEANT Boris	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €
VANDEBUSSCHE Mathilde	Agent	2 000,00 €	-	12 mois	3 000,00 €

### Article 3

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

1°) en matière de gracieux fiscal de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

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

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

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

- Sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10% prévue à l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 200 € pour les Agents , jusque 5 000€ pour les contrôleurs et contrôleurs principaux.

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
AERNOUT Christophe	Contrôleur principal	5 000 €	12 mois	10 000 euros
DECLERCQ Céline	Contrôleuse principale	5 000 €	12 mois	10 000 euros
DAUCHELLE Jean-Pierre	Contrôleur principal	5 000 €	12 mois	10 000 euros
BOLLENGIER Nelly	Agent		12 mois	3 000 euros
COPIN Amandine	Agent		12 mois	3 000 euros

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
FOCKEU Florence	Agent		12 mois	3 000 euros
SCHREFHEERE Maryline	Agent		12 mois	3 000 euros

#### Article 4

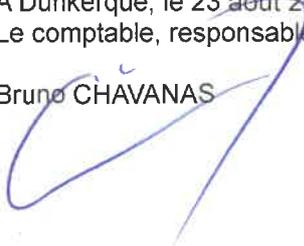
Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Nord.

Le présent acte prendra effet au 1er septembre 2023.

A Dunkerque, le 23 août 2023

Le comptable, responsable du SIP de Dunkerque

Bruno CHAVANAS





**DECISION ENREGISTRÉE  
SOUS LE N° DG/VK/CL/2023-3875**

**Objet : décision portant délégation de signature du directeur du Centre hospitalier Dron (TOURCOING) à compter du 22 août 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 19 juin 2023 portant nomination de Madame Coralie VASSEUR en qualité de Directrice Adjointe 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 **Madame Coralie VASSEUR**, Directrice Adjointe chargée 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 investisseur 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 Anissa FERCHICHI**, 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 Justine FORTUNE**, 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 Pascale CHARLES**, 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 (formulaires 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**, **Rassim BRIKCI**, **Grégory DUCORONT**, **Ahmed KACER**, **Thierry VERHEYDE**, **Laurent SANSEN**, 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 Résident (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 (Santély) ;

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 22 août 2023

Le Directeur,

V. KAUFFMANN

