

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°2024-014

PUBLIÉ LE 10 JANVIER 2024

Sommaire

Centre hospitalier de Maubeuge /

2023-10-16-00029 - Décision n° 35-2023 portant délégation de signatures (14 pages) Page 3

Centre hospitalier de Valenciennes /

2024-01-09-00033 - Décision n° 8731 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (4 pages) Page 17

Direction interdépartementale des routes Nord /

2024-01-10-00003 - Arrêté T24-007N - Arrêté temporaire portant réglementation de circulation sur l'A2 dans les deux sens de circulation (4 pages) Page 21

Etablissement public de santé mentale de l'agglomération lilloise /

2024-01-10-00001 - Décision n° 2024-011 portant délégation de signature à madame DELSART Lise (2 pages) Page 25

2024-01-10-00002 - Décision n° 2024-012 portant délégation de signature à madame DEVYNCK Christelle (2 pages) Page 27

Groupe hospitalier Seclin Carvin /

2024-01-08-00027 - Décision n° 2024-01 relative à la délégation de signature du directeur pour les gardes de direction (2 pages) Page 29

2024-01-08-00025 - Décision n° 2024-02 relative à la délégation de signature du directeur pour la direction des systèmes d'information et du biomedical (2 pages) Page 31

2024-01-08-00026 - Décision n° 2024-03 relative à la délégation de signature du directeur pour la direction des achats et fonctions hôtelières et logistiques pour la fonction achat (3 pages) Page 33

Préfecture du Nord / Direction de la réglementation et de la citoyenneté

2023-12-04-00014 - Arrêté préfectoral relatif au calendrier des journées des quêtes sur la voie publique pour l'année 2024 (6 pages) Page 36

Préfecture du Nord / Direction des sécurités

2024-01-09-00031 - Arrêté préfectoral portant interdiction de stationnement et de circulation sur la voie publique dans le périmètre entourant le stade du Hainaut à Valenciennes et Marly et encadrement du déplacement des supporters du Amiens Sporting Club à l'occasion du match de football du samedi 13 janvier 2024 opposant le Valenciennes Football Club au Amiens Sporting Club (3 pages) Page 42

Préfecture du Nord / Secrétariat général commun départemental du Nord

2024-01-09-00032 - Arrêté préfectoral du 9 janvier 2024 portant délégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental du Nord (8 pages) Page 45



DECISION n° 35 -2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURES

Vu le Code de la Santé Publique et notamment l'article 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux compétences propres du chef d'établissement en matière de conduite générale et de délégation de signature ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires

Vu le Décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs d'établissement ;

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitalier de territoire ;

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis constitué entre les établissements parties à compter du 11 juillet 2016 ;

Vu le règlement intérieur du Groupement Hospitalier du Territoire du Hainaut Cambrésis validé au Comité Stratégique du GHT, en date du 9 mars 2017 ;

Vu la convention de Direction Commune avec l'Hôpital Départemental de Felleries-Liessies signée le 20 juin 2008 ;

Vu l'instance collégiale du CNG nommant Monsieur Cyril LENNE en qualité de directeur d'hôpital non titulaire des centres hospitaliers de Maubeuge et de Felleries-Liessies le 28 avril 2023 ;

Vu le contrat de travail établi le 31 mai 2023 entre l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France et Monsieur Cyril LENNE, le nommant directeur d'hôpital non titulaire des centres hospitaliers de Maubeuge et de Felleries-Liessies, à compter du 1^{er} juin 2023 ;

DECIDE



CHAPITRE 1- DELEGATIONS DE SIGNATURE CENTRE HOSPITALIER MAUBEUGE

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Cyril LENNE, Directeur Général** du Centre Hospitalier de Maubeuge.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

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

En cas d'absence des délégués, les services de la Direction concernée peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

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

Article 1 :

Monsieur Cyril LENNE, Directeur Général, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

- Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de Surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- Les notes de service,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels non médicaux suivants : les cadres de Direction, les attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs, la coordonnatrice en maïeutique,
- Les décisions de titularisation, et cdisation
- Les ordres de missions, les états des frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- Les tableaux de gardes de direction,
- Bons de commande encadrés par un marché public sans limitation de montant
- Les actes juridiques relatifs au patrimoine,
- Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général,
- Le CPOM, les dossiers d'autorisation et visites de conformité, les coopérations,
- Les documents ou actes relatifs à la cession du matériel hospitalier, les actes relatifs à la gestion de la dette, les actes relatifs à la gestion de la trésorerie et les actes relatifs à la gestion de la DNA,
- Rapports de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements
- Décisions budgétaires modificatives
- Rapports infra-annuels
- Comptes financiers
- Contrats de prêts et de lignes de trésorerie
- Décisions de création, modification ou dissolution de régie
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Cyril LENNE**, Directeur Général du Centre Hospitalier de Maubeuge et de l'Hôpital de Felleries Liessies , délégation est donnée à **M. Frédéric BRABANT** Directeur Adjoint, **Mme Sandra GRAUX** Directeur Adjoint, et **M. Othman LAZAAR** Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur Général toutes les correspondances, actes, décisions, convention marchés, ou contrats énumérés à l'article 1er, et d'une façon plus large tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

Article 2 Bis Gestion du parapheur électronique

Une délégation de signature électronique sécurisée via le support certigna est organisée pour :

- les recettes diverses,
- les recettes budget H,
- les recettes budget E,
- la paie,
- les dépenses diverses,
- la formation permanente.

L'ordre des délégataires en cas d'absence ou d'empêchement du signataire principal est acté par **Monsieur Cyril LENNE** (Cf. tableau en pièce jointe).

Article 3 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Sandra GRAUX**, Directrice des Ressources humaines, reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels non médicaux: contrats à durée indéterminée et leurs avenants des personnels non médicaux, changement d'établissement, mise en stage, titularisation, promotion d'échelon, avancement de grade, congé parental, détachement, disponibilité, travail à temps partiel, mise à disposition, radiation des cadres, acceptation de démission, dossiers d'attribution des médailles de travail ;
- Les contrats avec les agences de personnels intérimaires et les cabinets de recrutement après visa de la Direction des Achats ;
- Les actes ayant trait à la rémunération des personnels non médicaux ;
- Les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération, les décisions d'attributions des primes et indemnités ;
- Les actes ayant trait à l'orientation professionnelle, à la formation professionnelle, aux études promotionnelles, aux congés de formation professionnelle : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des achats, les attestations de formation continue, les contrats d'études promotionnelles ;
- Les décisions d'ouverture de concours ;
- Les actes ayant trait à la gestion des métiers et des compétences: définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience ;
- Les actes ayant trait à la gestion des conditions de travail : les déclarations d'accident de travail, les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladie professionnelles, les dossiers d'Allocation Temporaire d'invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation ;

- Les actes ayant trait à la gestion des absences: les demandes de motivation des absences injustifiées ; Les actes ayant trait à la gestion des absences pour raisons de santé notamment les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux: congé de Longue Maladie (CLM), congé de Longue Durée (CLD), congé maladie ordinaire (CMO), réintégration après un congé Longue Maladie ou un congé Longue Durée, mi-temps thérapeutique, réintégration à temps plein des personnels en congé maternité ou en congé Longue Maladie, demandes de contrôles médicaux ;
- Les actes ayant trait à la discipline et au contentieux: les notifications de sanctions du premier groupe et Les correspondances liées aux dossiers contentieux ;
- Les actes ayant trait à la protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accidents du travail et maladies professionnelles, couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle) ;
- Les actes ayant trait aux crèches ;
- Les actes ayant trait à la retraite : les dossiers d'admission à la retraite, les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général, les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL ;
- Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève ;
- Les correspondances avec les organisations syndicales et les actes relatifs aux décharges d'heures syndicales ;
- Les correspondances avec les membres du CSE, F3SCT et des Commissions Administratives Paritaires Locales ;
- Les correspondances avec les organismes extérieurs (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF) ;
- Les conventions de stage des étudiants au sein des services administratifs, techniques et logistiques ainsi que celles des étudiants en psychologie ;
- Les correspondances relatives aux conventions passées entre les établissements du GHT et les structures extérieures ;
- Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources humaines ;
- Les ordres de mission permanents avec ou sans frais pour le personnel d'encadrement à l'exception des personnels placés sous l'autorité directe du Directeur Général ;
- Les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Sandra GRAUX**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service il est donné délégation de signature à **Monsieur Mohamed BRIKI** et à **Madame Fanny MEYER**, Attaché d'Administration Hospitalière,

Délégation est donnée à **Monsieur Mohamed BRIKI** et à **Madame Fanny MEYER**, Attaché(e) d'Administration Hospitalière, aux fins de signer au nom du Directeur Ressources Humaines, les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Attestations CAF, diverses,
- Autorisation d'absence,
- Courriers divers (convocation, temps partiel, autorisation heure de grossesse, congé maternité, paternité, disponibilité, demande de stage : courrier et convention, mise en stage, demande d'emploi, attestation de présence),
- Bordereau d'envoi ARS (comité médical),
- Ordre de mission (hors cadres administratifs et le personnel sous l'autorité du Directeur),
- Dossier validation CNRACL,
- Documents IRCANTEC,
- Relevés de prestations santé

- Courriers d'information et d'accompagnement et bordereaux de transmissions,
- Déclaration d'embauche,
- Attestation d'arrêt maladie,
- Certificats pour validation de service,
- Attestation d'Allocation perte d'emploi,
- Demande d'attestation mensuelle d'actualisation,
- Demande de complément salaire maladie C.G.O.S,
- Congés annuels et exceptionnels des agents.

Article 4 : DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Monsieur Othman LAZAAR, Directeur des Affaires Médicales**, reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels médicaux: montée d'échelon, convention de participation d'un praticien hospitalier d'un CH extérieur à la permanence des soins, convention de participation d'un praticien hospitalier d'un des établissements du GHT à la permanence des soins d'un établissement extérieur, attestations employeur (salaire, fonctions et gardes...), solde de tout compte, certificats administratifs ;
- Les actes ayant trait au recrutement de médecins remplaçants par agences d'intérim : confirmation de mise en contact pour remplacement et contrat ;
- Les attestations de présence et les attestations du nombre de gardes réalisées pour les candidats au concours de PH ;
- Les attestations de présence des internes, les conventions de participation à la permanence de soins des internes affectés sur d'autres établissements ;
- Les réponses à des demandes d'emploi ;
- Les actes ayant trait à la rémunération des personnels médicaux: éléments variables de paie, les tableaux de service, les tableaux de permanence des soins ;
- Les actes ayant trait à la formation médicale continue et au développement professionnel continu : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation et universités, les attestations de formation, les ordres de mission relatifs à la formation continue toute correspondance avec l'ARS relative à des demandes spécifiques concernant les praticiens (Comité Médical, situations individuelles...), toute correspondance avec le CNG relative à des demandes spécifiques concernant les praticiens ;
- Les correspondances avec les organismes extérieurs (URSSAF, Préfecture...);
- Les actes ayant trait à la retraite : attestations des différents organismes de retraite ;
- Les assignations des personnels médicaux en cas de grève ;
- Les actes administratifs relatifs aux sages-femmes, documents préalablement validés par la Direction des Ressources Humaines ;
- Les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Othman LAZAAR**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service il est accordé une délégation de signature à **Madame Adeline BRIHAYE, Attachée d'Administration Hospitalière**, à la Direction des Affaires Médicales, pour tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence pour les :

- Contrats remplacement
- Tableaux de service
- Tableaux de permanence des soins

Article 5: DIRECTION DES SOINS – COORDONNATEUR GENERAL DES SOINS

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Nadia DUEZ**, Directeur des Soins et Coordonnateur Général des Soins, reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les permissions de sortie des patients (hors psychiatrie) lorsque celles-ci n'ont pu être prévues auparavant,
- Les conventions de stages pour les étudiants paramédicaux, les stagiaires de la filière de soins infirmiers, de rééducation, médicotechnique et médico-social (à l'exception des étudiants et stagiaires mineurs-hors filières spécialisées).

Article 6: DIRECTION LOGISTIQUE

Article 6-1

Monsieur Cyril LENNE, Directeur Général, se charge des signatures relatives à la **direction logistique pour la partie : patrimoine, services techniques, biomédical et sécurité incendie et la partie : prestations externes, maintenance, marchés et achats.**

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric BRABANT**, Directeur adjoint,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Cyril LENNE**, il est accordé une délégation de signature dans le cadre du **budget d'exploitation** déclinée dans les articles suivants :

Article 6-2

Vu la convention de nomination, de mise à disposition et la nature des missions confiées par **M. Nicolas SALVI**, Directeur Général de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis, à **M. Bruno DELVALLEE** en date du 1^{er} septembre 2023 et à **M. David GRAVEZ** en date du 1^{er} septembre 2023;

Monsieur Bruno DELVALLEE, Technicien Supérieur Hospitalier et **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sont expressément autorisés à signer dans le cadre des périmètres délégués aux achats :

- Les marchés publics d'un montant inférieurs à 50 000€ HT (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés subséquents (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix....) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés de dispositifs médicaux implantables (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés de travaux d'infrastructures et d'immobiliers (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les commandes urgentes hors marché afférentes à son établissement uniquement, étant entendu que l'urgence est définie comme l'impossibilité d'assurer la continuité du service public ;
- Tous les actes juridiques afférents aux centrales d'achats nationales et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public afférents à son établissement.

Article 6-3

Les bons de commandes afférents à des marchés signés par le CH de Valenciennes établissement support ainsi que les bons de commandes afférents à des marchés signés par le Centre Hospitalier de Maubeuge peuvent être signés par le directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge ou ses délégués :

- **Monsieur Othman LAZAAR**, Directeur Adjoint, uniquement dans son champ de compétence
- **Monsieur Sylvio DE ZORZI**, Praticien Hospitalier, chef de service de la pharmacie à usage intérieur, uniquement dans son champ de compétence
- **Madame le Dr Audrey DECAMBRON**, Praticien Hospitalier, Référente du Laboratoire, uniquement dans son champ de compétence

Monsieur Bruno DELVALLEE, Technicien Supérieur Hospitalier et **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sont autorisés à signer les bons de commandes, hors marché, afférents à des achats de moins de 25 000 € HT.

Article 6-4

Les marchés antérieurs au 31 décembre 2017 relèvent de la compétence du Directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge et de ses délégués (cités article 6.2), tant pour les avenants, les résiliations et les bons de commandes.

Article 7 : DIRECTION DES FINANCES

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Fanny SALVENIAC**, Directeur Adjoint, reçoit délégation permanente de signature à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la **direction financière**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Fanny SALVENIAC**, Directeur Adjoint, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service il est accordé une délégation de signature à **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, pour la partie Gestion Administrative et financière des patients au titre de l'organisation du parcours médico-administratif, pour tous les actes de gestion courante.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des cadres, pour les prises en charge des examens extérieurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des Cadres, **Mme Claudine CARNOY**, **Madame Betty CLIPPE**, **Madame Stéphanie LACOSTE** et **Madame Laurence TAVARES FURTADO**, adjoints administratifs, pour la gestion administrative des décès y compris les autorisations de sorties de corps.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des Cadres, **Madame Christelle HONORAT**, adjoint administratif et **Madame Gwenaëlle REITER** pour « les bulletins d'entrée soins psychiatriques sur décision du directeur d'établissement ».

Article 8 : DIRECTION METHODES ET PROJETS

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **M. Frédéric BRABANT, Directeur adjoint en charge de la direction Méthodes et Projets** à l'effet de signer tous les actes et les décisions relevant de son domaine de compétence.

Article 9 : QUALITE GESTION DES RISQUES ET PATIENTELE

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **M. Frédéric BRABANT, Directeur adjoint en charge de la direction Méthodes et Projets** à l'effet de signer tous les actes et les décisions relevant de son domaine de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Frédéric BRABANT, Directeur adjoint**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, il est accordé une délégation de signature à **Madame Ophélie VENEL, Ingénieur Hospitalier**, pour la partie Qualité, et Gestion des Risques et de la Patientèle (affaires courantes et internes) et **Madame Brigitte DUMEIGE, Adjoint des cadres** et **Mme Nabia GUEBLI, adjoint administratif** pour la partie relations avec les usagers (affaires courantes et internes).

Article 10 : SECRETARIAT GENERAL

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature **Madame Delphine VIARDOT, Attachée d'Administration Hospitalière, Direction Générale** à l'effet de signer les actes les plus courants dans son domaine de compétence, ainsi que pour les courriers relatifs :

- aux formulaires de requête en exonération ;
- aux réquisitions ;
- aux affaires relatives à la Cellule communication.

Article 11 : CAMSP et EHPAD

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, délégation est donnée à **Monsieur Othman LAZAAR, Directeur Adjoint**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la gestion du CAMSP et de l'EHPAD Maison du Moulin relevant de son champ de compétence.

❖ Du CAMSP :

En cas d'absence ou d'empêchement, **Monsieur Othman LAZAAR** sera suppléé par **Madame Clotilde CALONNE, FF Cadre de Santé**, pour tous les actes les plus courants de gestion du CAMSP et relevant de sa compétence :

- Courriers,
- Note,
- Recommandé avec accusé de réception,

❖ De l'EHPAD :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Othman LAZAAR**, il est accordé une délégation de signature à **M. Cédric VANDENDRIESSCH, Cadre de Santé**, pour tous les actes les plus courants de gestion de l'EHPAD et relevant de sa compétence :

- Courriers de gestion courante, LRAR,
- Notes internes EHPAD,

- Gestion administrative des résidents : admission, contrat de séjour, projet de vie et réévaluation, autorisation de sortie,
- Conventions de stages étudiants,
- Signature en tant qu'ordonnateur : facturation aux hébergés (dématérialisée), régie argent de poche, menus travaux.

Article 12

Sur proposition de M. Cyril LENNE, délégation est donnée à **Madame Christelle HONORAT**, Adjoint Administratif, **Madame Gwenaëlle REITER**, Adjoint Administratif et **Madame Sylvie GODAUX**, Cadre Supérieur de Santé, pour les permissions de sortie en psychiatrie relatives à une Hospitalisation Libre de 12h à 48h et les notifications d'ordonnances du Juge des Libertés et de la Détention.

Article 13

Sur proposition de M. Cyril LENNE, délégation est donnée à **Madame Pascale LANNOY**, directrice des soins chargée par intérim de la coordination des instituts de formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants et de la dispensation de formation continue des professionnels de santé, pour des questions relevant de son champ de compétences à savoir :

- 1) Les courriers d'administration générale pour l'ensemble de la structure de formation
- 2) Les conventions de formations relatives :
 - aux étudiants infirmiers, aux élèves aides-soignants et aux autres stagiaires de la structure,
 - aux agents pédagogiques et administratifs de l'Institut de Formation
 - aux intervenants extérieurs participant à la formation

Dans les domaines suivants :

- période de stage
- formation continue
- devis de formation
- contrat de formation
- contrat d'enseignement

avec l'ensemble des services tutélaires, autres établissements hospitaliers, structures de formation et structures territoriales (formation, mairie, santé publique, emploi, insertion).

- 3) Les courriers aux étudiants et élèves inscrits en formation ou candidats à l'entrée en formation dans les domaines pédagogiques et administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pascale LANNOY**, la délégation pour la signature de ces courriers est donnée à **Madame Florence CRISTANTE CONNAN**, adjointe à la direction des instituts de formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Florence CRISTANTE CONNAN**, la délégation de signature pour ces questions est donnée à **Madame Odile CANONNE**, cadre supérieur de santé coordonnateur référent des instituts de formation.



CHAPITRE 2- LES DELEGATIONS DE SIGNATURE CENTRE HOSPITALIER FELLERIES LIESSIES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Cyril LENNE, Directeur Général** du Centre Hospitalier de Felleries Liessies, concernant la Direction déléguée.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

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

En cas d'absence des délégués, la Direction déléguée peut soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

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

Article 1 :

Monsieur Cyril LENNE, Directeur Général, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

- Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de Surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- Les notes de service,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels non médicaux suivants : les cadres de Direction, les attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs, la coordonnatrice en maïeutique,
- Les décisions de titularisation et cdisation,
- Les ordres de missions, les états des frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- Les tableaux de gardes de direction,
- Bons de commande encadrés par un marché public sans limitation de montant
- Les actes juridiques relatifs au patrimoine,
- Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général,
- Le CPOM, les dossiers d'autorisation et visites de conformité, les coopérations,
- Les documents ou actes relatifs à la cession du matériel hospitalier, les actes relatifs à la gestion de la dette, les actes relatifs à la gestion de la trésorerie et les actes relatifs à la gestion de la DNA,
- Rapports de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements
- Décisions budgétaires modificatives
- Rapports infra-annuels
- Comptes financiers
- Contrats de prêts et de lignes de trésorerie
- Décisions de création, modification ou dissolution de régie
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 2 - Délégués

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Cyril LENNE**, délégation est donnée à **Monsieur Laurent LECUYER, Ingénieur Hospitalier** et **Monsieur Hugues PONCET, Attaché Principal d'Administration Hospitalière**

Pour signer :

- Les courriers
- Les bordereaux d'envoi
- Les ordres de mission et états de frais
- Les autorisations de congés
- Les autorisations de sortie des patients
- Les décisions y compris celles faisant grief et certificats administratifs
- Les notes de service
- Les conventions
- Les tableaux de garde et tableaux de service
- Les contrats de recrutements
- Les comptes rendus d'instance
- Les titres et bordereaux de recettes
- Les mandats et bordereaux de dépenses
- Les devis et bons de commande, accord pour règlement (factures), actes relatifs à une procédure de marché publics.

Article 3 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- De respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés
- De rendre compte au Directeur des opérations effectuées.

Article 4 :

Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents intervenants dans celles-ci.

Article 5:

La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

Article 6 :

La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au receveur des Finances Publiques. Elle sera également publiée au recueil des actes administratifs.

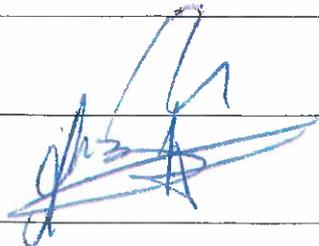
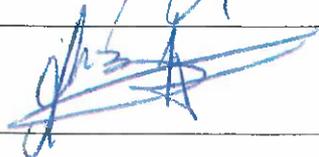
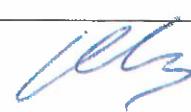
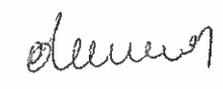
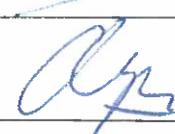
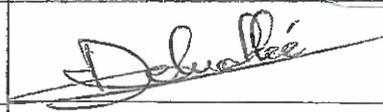
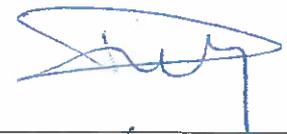
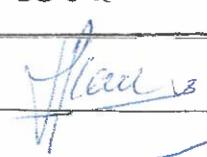
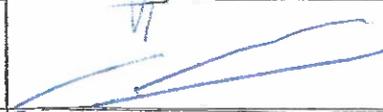
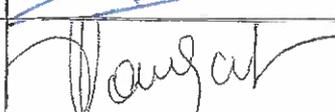
Fait à Maubeuge, le 16 octobre 2023

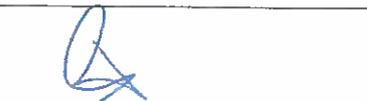
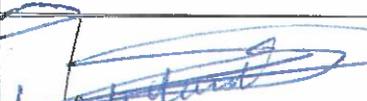
Le Directeur Général
Cyril LENNE

Les délégués
(cf. tableau joint)



Liste des délégués

Délégués	Fonction	Signature
BRABANT Frédéric	Directeur Adjoint	
BRIHAYE Adeline	Attachée d'Administration Hospitalière	
BRIKI Mohammed	Attaché d'Administration Hospitalière	En arrêt
CALONNE Clotilde	FF Cadre de Santé	
CANONNE Odile	Coordonnateur référent IFSI-IFAS	
CARNOY Claudine	Adjoint Administratif	
CLIPPE Betty	Adjoint Administratif	
CRISTANTE Florence	Adjointe à la direction des instituts de formation	En arrêt
DELVALLEE Bruno	Technicien Supérieur Hospitalier	
DUEZ Nadia	Directeur des soins et Coordonnateur Général des soins	
DUMEIGE Brigitte	Adjoint des Cadres	
GUEBLI Nabia	Adjoint Administratif	
GODAUX Sylvie	Cadre Supérieur de Santé	En arrêt
GRAUX Sandra	Directeur Adjoint	
GRAVEZ David	Attaché d'Administration Hospitalière	
HONORAT Christelle	Adjoint Administratif	

LACOSTE Stéphanie	Adjoint Administratif	
LANNOY Pascale	Directrice des Soins	
LAZAAR Othman	Directeur Adjoint	
LECUYER Laurent	Ingénieur Hospitalier	
MEYER Fanny	Attachée d'Administration Hospitalière	
MICHEL Sabrina	Adjoint des Cadres	
PONCET Hugues	Attaché Principal d'Administration Hospitalière	
REITER Gwenaëlle (née DINDIN)	Adjoint Administratif	
SALVENIAC Fanny	Directeur Adjoint	
TAVARES FURTADO Laurence (née LOTTIAUX)	Adjoint Administratif	
VIARDOT Delphine	Attachée d'Administration Hospitalière	
VANDENDRIESSCH Cédric	Cadre de santé	
VENEL Ophélie	Ingénieur hospitalier	

Signature des bordereaux :

DATE : 16 10 2023

Workflow BDX	Signés (O/N)	Signataire	Délégation N1	Délégation N2	Délégation N3	Règle
Recettes Diverses	O	Mme SALVENIAC	M. LENNE	M. BRABANT		
Recettes Budget H	O	M. GRAVEZ	Mme SALVENIAC	M. LENNE	M. BRABANT	
Recettes Budget E	O	M. LAZAAR	Mme SALVENIAC	M. LENNE	M. BRABANT	
Paie	O	Mme GRAUX	M. LENNE	M. BRABANT	M. LAZAAR	
Formation permanente	O	Mme GRAUX	M. BRABANT	M. LENNE	M. LAZAAR	
Dépenses diverses	O	Mme SALVENIAC	M. LENNE	M. BRABANT		

DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8731

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35, ainsi que ceux relatifs aux statuts des personnels médicaux,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 18 décembre 2023 affectant Madame Lucie ALBAGNAC-RICARD aux centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directrice adjointe à compter du 1^{er} janvier 2024,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint des affaires médicales,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 avril 2021 affectant Monsieur Simon RAOUT au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint à compter du 1^{er} juillet 2021

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Lucie ALBAGNAC-RICARD, directrice adjointe des affaires médicales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les contrats, conventions, actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des affaires médicales pour les centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

Article 2 : Madame Lucie ALBAGNAC-RICARD est nommée en qualité d'ordonnateur secondaire aux fins de signer les mandats et les bordereaux des dépenses relevant de sa compétence (cf. annexe 1).

Article 3 : Madame Lucie ALBAGNAC-RICARD peut engager des dépenses relatives au fonctionnement de la direction des affaires médicales, après accord du chef de pôle administration générale pour l'établissement de Valenciennes, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lucie ALBAGNAC-RICARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Simon RAOUT, directeur de la Performance, en vue de signer tous les documents mentionnés ci-dessus.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Madame Lucie ALBAGNAC-RICARD, au titre de la garde de direction du centre hospitalier de Valenciennes, représentante de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Article 6 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 7 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Centre Hospitalier de Valenciennes

Article 8 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

Article 9 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes le 09 janvier 2024

Le Directeur Général

Nicolas SALYI



Décision n° 8731
Délégation de signature

Spécimen des signatures

La directrice adjointe des affaires médicales

Lucie ALBAGNAC-RICARD



Le directeur de la Performance

Simon RAOULT



Comptes relevant de la délégation de signature

La délégation de signature sur les comptes énoncés ci-dessous peut se rapporter à chacun des budgets composants l'Entité du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies, pour tous les budgets, à savoir : A, B, H, J, E1, E3, C, G, P1, P2

TITRE 1 Dépenses de personnel

Chapitre	Intitulé
621	Personnel extérieur à l'établissement
631	Impôts taxes et versements assimilés sur rémunérations
633	Impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)
641	Rémunération du personnel non médical
6411	Personnel titulaire et stagiaire
6413	Personnel sous contrat à durée indéterminée
6415	Personnel sous contrat à durée déterminée
642	Rémunération du personnel médical
6421	PH tps plein et tps partiel et hospitalo-universitaire
6422	Praticien recrutement contractuel renouvelable
6423	Praticien recrutement contractuel sans RD
6425	Permanences de soins
6451	Charges sécurité sociale et prévoyance P. non médical
6452	Charges sécurité sociale et prévoyance P. médical
6471	Personnel non médical
6472	Personnel médical
648	Autres charges de personnel

TITRE 3 Dépenses à caractère général

Chapitre	Intitulé
62	Autres services extérieurs dont
622521	<i>Indemnités régisseur titulaire</i>
622522	<i>Indemnités régisseur CDI</i>
622680	<i>Honoraires autres</i>
623100	<i>Annonces et insertions</i>
6237	<i>Publications</i>
625100	<i>Voyages et déplacement personnel non médical</i>
625110	<i>Voyages et déplacement personnel médical</i>
6256	<i>Missions</i>



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction interdépartementale
des routes Nord**

Arrêté n° T24 – 007N

Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'A2 dans les deux sens de circulation

Fermetures de bretelles des échangeurs n°21 et n°23

Travaux de reprise et consolidation des massifs des barrières

Communes de Valenciennes, Trith-Saint-Léger, Aulnoye-Lez-Valenciennes, Marly et Saultain

LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS

LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE

PRÉFET DU NORD

Vu le Code de la Route et notamment les articles R 411-8, R 411-18, R 411-28, R 432-7,

Vu le Code Pénal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 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,

Vu le décret du 30 juin 2021 nommant Monsieur Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord,

Vu l'arrêté du 19 juillet 2021, portant délégation de Monsieur le Préfet du Département du Nord à Monsieur Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

Vu l'arrêté S-2023-19-N en date du 19 septembre 2023, portant subdélégation du Directeur Interdépartemental des Routes Nord à ses collaborateurs,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifiées par des arrêtés subséquents,

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (livre I – huitième partie – signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 06 novembre 1992 modifié par des arrêtés subséquents,

Vu la circulaire du 19 janvier 2023 de Monsieur Le Ministre de la Transition Écologique et de la Cohésion des territoires, chargé des transports, fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2023 et pour le mois de janvier 2024 sur le réseau national,

Vu la Note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national abrogeant la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

Vu la demande en date du 13 décembre 2023 par laquelle le District Amiens Valenciennes de la DIR Nord fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur l'A2, dans les deux sens de circulation, pour permettre **les travaux de reprise et consolidation des massifs des barrières**,

Considérant qu'il s'agit d'un chantier « non courant » au sens de la circulaire n° 96.14 du 06 février 1996 abrogée par la note technique du 14 avril 2016,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur l'**autoroute A2**, dans les deux sens de circulation, **au droit des échangeurs n°21 et n°23, du lundi 15 janvier 2024 au mercredi 17 janvier 2024, uniquement de jour, de 9h00 à 16h00** afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

ARTICLE 2 :

Les restrictions de circulation appliquées sur l'**A2, dans les deux sens de circulation**, se dérouleront par phases successives et consistent en :

- **Le lundi 15 janvier et le mardi 16 janvier 2024, de 9h à 16h,**

Dans le sens Paris vers Bruxelles

- La fermeture de la bretelle d'entrée n°4 de l'**échangeur n°21**

Pour pallier cette fermeture de bretelle, une déviation est mise en place et consiste à poursuivre sur la D958 jusqu'au giratoire, faire le tour complet, prendre la bretelle d'entrée n°10 vers A2 en direction de Bruxelles pour retrouver ainsi l'itinéraire initial.

- La fermeture de la bretelle d'entrée n°10 de l'**échangeur n°21**

Pour pallier cette fermeture de bretelle, une déviation est mise en place et consiste à poursuivre et consiste à poursuivre sur la D958, de faire le tour complet du giratoire en direction de l'A2 vers Paris et de prendre ensuite la bretelle d'entrée n°4 de l'échangeur n°21 de l'A2 en direction de Bruxelles pour retrouver l'itinéraire initial.

Dans les sens Bruxelles vers Paris

- La fermeture de la bretelle d'entrée n°5 de l'**échangeur n°21**

Pour pallier cette fermeture de bretelle, une déviation est mise en place et consiste à poursuivre sur la D958 jusqu'au giratoire, prendre la bretelle d'entrée n°9 de l'échangeur n°21 en direction de l'A2 vers Paris pour retrouver l'itinéraire initial.

- La fermeture de la bretelle d'entrée n°9 de l'échangeur n°21
Pour pallier cette fermeture de bretelle, une déviation est mise en place et consiste à poursuivre sur la D958 en direction de Le Cateau-Cambrésis, de faire le tour complet du giratoire en direction de l'A2 vers Paris et de prendre ensuite la bretelle d'entrée n°5 de l'échangeur n°21 de l'A2 en direction de Paris pour retrouver l'itinéraire initial.

➤ **Le mardi 16 janvier et le mercredi 17 janvier 2024, de 9h à 16h,**

Dans le sens Paris vers Bruxelles

- La fermeture de la bretelle d'entrée n°2 de l'échangeur n°23
Pour pallier cette fermeture de bretelle, une déviation est mise en place et consiste à faire le tour complet du giratoire, poursuivre sur la RD659 vers Marly, au giratoire prendre la bretelle d'entrée n°5 de l'échangeur n°23 vers l'A2 en direction de Paris, prendre la bretelle de sortie n°7 suivie de la bretelle de sortie n°8 de l'échangeur n°21 (Sortie 21a) poursuivre sur la D958 puis prendre la bretelle d'entrée n°10 de l'échangeur n°21 pour A2 en direction de Bruxelles pour retrouver ainsi l'itinéraire initial..

Dans les sens Bruxelles vers Paris

- La fermeture de la bretelle d'entrée n°5 de l'échangeur n°23
Pour pallier cette fermeture de bretelle, une déviation est mise en place et consiste à prendre la prochaine sortie sur le giratoire, poursuivre sur la D659 vers Saultain, au giratoire suivant prendre l'A2 en direction de Bruxelles, sortir à l'échangeur n°23.1, au giratoire faire le tour complet, reprendre l'A2 en direction de Bruxelles pour retrouver l'itinéraire initial.

Les fermetures des bretelles ne seront pas simultanées.

ARTICLE 3 :

L'inter-distance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 4 :

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8^e partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du SETRA.

Le District d'Amiens Valenciennes de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

La pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurées par **le CEI de Valenciennes**

Les travaux sont réalisés par **Groupe HELIOS Agence SIGN PLUS.**

ARTICLE 5 :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord est chargé 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 :

Mme. la Secrétaire Générale de la Préfecture du Nord,
M. le Sous-Préfet de Valenciennes,
M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,
M. le Chef du Service Régional des Transports de la DREAL Hauts de France,
M. le Chef de l'Arrondissement de Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,
Mme la Cheffe du Service Ingénierie Routière de la Route Ouest – DIR Nord,
Mme la Cheffe du District Amiens Valenciennes – DIR Nord,
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,
M. le Chef du CEI de Valenciennes – DIR Nord,
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,
M. le Directeur Zonal des CRS Nord de Lille,
MM. les Présidents des Syndicats de Transporteurs,
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Nord,
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et d'Incendie du Nord,
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,
M. le Président du Conseil Départemental du Nord,
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique Nord.

L'arrêté entre en vigueur dès sa publication

**Dourges, le
Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur
L'Adjoint à la cheffe de district Amiens Valenciennes
Yannick LAGIER**



Établissement partie
du GHT de Psychiatrie
du Nord - Pas-de-Calais

DECISION N°2024 - 011

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE DE L'AGGLOMERATION LILLOISE

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 relatifs au rôle du directeur et aux modalités de délégation de signature ;

Vu la convention de direction commune entre l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, l'EPSM Lille-Métropole et l'EPSM Val-de-Lys/Artois validée en date du 27 juin 2022 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18 Décembre 2023 nommant Monsieur Bruno GALLET Directeur de l'EPSM Lille Métropole, de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, et de l'EPSM de Val de Lys-Artois, à compter du 08 janvier 2024 ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France, portant nomination de Monsieur Bruno GALLET comme Directeur Général de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, de l'EPSM Lille-Métropole et de l'EPSM Val-de-Lys/Artois dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, à compter du 08 janvier 2024 ;

Vu la délégation de signature accordée à Madame ACQUAVIVA-ZIRGER, Directrice des Ressources Humaines, à compter du 08 Janvier 2024 ;

Vu l'organigramme de Direction commune ;

DECIDE

Article 1 - En cas d'absence de Madame Harmonie ACQUAVIVA-ZIRGER, Directrice des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée, à Madame **Lise DELSART**, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom du Directeur de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, contrats, conventions, notes d'information et correspondances se rapportant à la gestion des ressources humaines et de la formation continue, et notamment :

- les décisions de recrutement ;
- les décisions d'affectation des personnels non médicaux ;
- les décisions relatives à la carrière des agents ;
- les décisions relatives à la gestion de l'absentéisme ;
- les décisions de reconnaissance des accidents imputables au service ;
- les contrats de travail à durée déterminée et indéterminée ;
- les conventions relatives à la mise à disposition et au détachement des agents ;
- les éléments variables de paie ;

- les feuilles de notation des personnels non médicaux ;
- les ordres de mission ;
- les assignations des personnels non médicaux nécessaires à la continuité du service public ;
- les convocations disciplinaires ;
- les ordres de mission accordés, au titre de la formation professionnelle ;
- la liquidation des factures et états de frais relatifs à la formation professionnelle ;

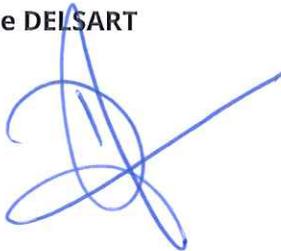
Article 2 - La présente délégation annule et remplace la précédente. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Elle est communiquée au Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement si elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur des dépenses.

Fait à Saint-André-Lez-Lille, le 08 Janvier 2024.

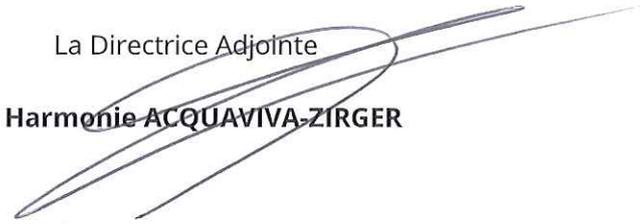
L'Attachée d'Administration Hospitalière

Lise DELSART



La Directrice Adjointe

Harmonie ACQUAVIVA-ZIRGER



Le Directeur

Bruno GALLET



Destinataires :
L'intéressé(e) ;
Le Directeur délégué ;
RAA ;
Conseil de surveillance ;
Directrice des Ressources Humaines ;
Le Trésorier.



Établissement partie
du GHT de Psychiatrie
du Nord - Pas-de-Calais

DECISION N°2024 - 012

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE DE L'AGGLOMERATION LILLOISE

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 relatifs au rôle du directeur et aux modalités de délégation de signature ;

Vu la convention de direction commune entre l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, l'EPSM Lille-Métropole et l'EPSM Val-de-Lys/Artois validée en date du 27 juin 2022 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18 Décembre 2023 nommant Monsieur Bruno GALLET Directeur de l'EPSM Lille Métropole, de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, et de l'EPSM de Val de Lys-Artois, à compter du 08 janvier 2024 ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France, portant nomination de Monsieur Bruno GALLET comme Directeur Général de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, de l'EPSM Lille-Métropole et de l'EPSM Val-de-Lys/Artois dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, à compter du 08 janvier 2024 ;

Vu la délégation de signature accordée à Madame ACQUAVIVA-ZIRGER, Directrice des Ressources Humaines, à compter du 08 Janvier 2024 ;

Vu l'organigramme de Direction commune ;

DECIDE

Article 1- En cas d'absence de Madame Harmonie ACQUAVIVA-ZIRGER, Directrice des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée, à Madame **Christelle DEVYNCK**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer au nom du Directeur de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, contrats, conventions, notes d'information et correspondances se rapportant à la gestion des ressources humaines et de la formation continue, et notamment :

- les décisions de recrutement ;
- les décisions d'affectation des personnels non médicaux ;
- les décisions relatives à la carrière des agents ;
- les décisions relatives à la gestion de l'absentéisme ;
- les décisions de reconnaissance des accidents imputables au service ;
- les contrats de travail à durée déterminée et indéterminée ;
- les conventions relatives à la mise à disposition et au détachement des agents ;
- les éléments variables de paie ;

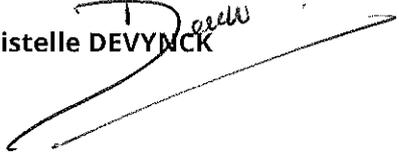
- les feuilles de notation des personnels non médicaux ;
- les ordres de mission ;
- les assignations des personnels non médicaux nécessaires à la continuité du service public ;
- les convocations disciplinaires ;
- les ordres de mission accordés, au titre de la formation professionnelle ;
- la liquidation des factures et états de frais relatifs à la formation professionnelle ;

Article 2 - La présente délégation annule et remplace la précédente. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

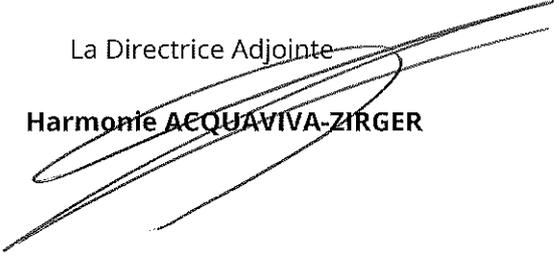
Elle est communiquée au conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement si elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur des dépenses.

Fait à Saint-André-Lez-Lille, le 08 janvier 2024.

L'Attachée d'Administration Hospitalière


Christelle DEVYNCK

La Directrice Adjointe


Harmonie ACQUAVIVA-ZIRGER

Le Directeur


Bruno GALLET

Destinataires :

L'intéressé(e) ;

Le Directeur délégué ;

RAA ;

Conseil de surveillance ;

Directrice des Ressources Humaines ;

Le Trésorier.

DIRECTION

DECISION N° 2024-01
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR POUR LES GARDES DE DIRECTION

🌸 🌸 🌸

Le Directeur du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion du 28 août 2023 nommant Monsieur Marc VANDENBROUCK en qualité de Directeur du Groupe hospitalier SECLIN CARVIN à compter du 1^{er} septembre 2023 ;

Considérant l'organigramme de la Direction du Groupe Hospitalier Seclin Carvin ;

D E C I D E :

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Marc VANDENBROUCK, Directeur du Groupe hospitalier Seclin Carvin, dans le cadre des gardes de direction assurées par les personnels de direction de l'établissement et les cadres habilités.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

A leur initiative les délégués tiennent le Directeur informé des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégués

M. ACQUART Clément, Directeur Adjoint, Direction de la transformation écologique, de la coordination des parcours programmés et du nouveau projet d'établissement et médico-soignant ;

M. AYRAUD COLLINEAU Arthur, Directeur Adjoint, Direction des relations avec les usagers, de la communication, des affaires juridiques et patrimoniales et de la qualité et gestion des risques ;

Mme BERTRAND Emeline, Directrice Adjointe, Direction des affaires générales, médicales et des parcours ville-hôpital, Direction des ressources physiques ;

Mme CHARLES Nathalie, Directrice des Soins ;

Mme DELALEE Chrystel, Directrice Adjointe, Direction des ressources humaines et du dialogue social, Direction de la crèche ;

M. NOUAOUI Mohammed, Directeur Adjoint, Direction des affaires financières et du contrôle de gestion, de la patientèle et du bureau des entrées, Direction des achats et fonctions hôtelières et logistiques ;

M. SOUJAD Jalal, Directeur Adjoint, Direction des systèmes d'information et du biomédical ;

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

Article 3 – Dispositions relatives aux gardes de direction

Les cadres de direction reçoivent délégation de signature pendant leur garde pour signer tous actes et documents nécessaires à la continuité du service ou motivés par l'urgence.

Les cadres de direction et cadres habilités par la Directrice des soins reçoivent délégation de signature pour tous actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte et dont :

- Les décisions de permission de sortie des patients sur avis favorable du médecin chef de service et dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de santé publique ;
- Les formulaires de demande d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R1232-11 du Code de la santé publique ;
- Tous actes relatifs à l'admission ;
- Tous actes nécessaires au maintien de la permanence des soins et de la continuité du service public hospitalier au sein de l'établissement.

Le tableau de garde des cadres de direction et cadres habilités est adressé à ces derniers chaque trimestre et tenu à disposition auprès du secrétariat de la direction générale.

Article 4 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC et consultable sur demande.

Article 5 - Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1^{er} janvier 2024.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

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



Fait à SECLIN, le 8 janvier 2024

Le Directeur

Marc VANDENBROUCK

DECISION N° 2024-02
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR
POUR LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DU BIOMEDICAL
~~~~~

Le Directeur du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion du 28 août 2023 nommant Monsieur Marc VANDENBROUCK en qualité de Directeur du Groupe hospitalier SECLIN CARVIN à compter du 1^{er} septembre 2023 ;

Considérant la décision de recruter M. Jalal SOUJAD en qualité de Directeur des Systèmes d'Information et du Biomédical en date du 1^{er} décembre 2023 ;

DECIDE :

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **M. Marc VANDENBROUCK**, Directeur du Groupe Hospitalier Seclin Carvin, concernant la Direction des Systèmes d'Information et du Biomédical.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le Directeur informé des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

M. Jalal SOUJAD, Directeur adjoint
Mme Emeline BERTRAND, Directrice adjointe

Article 4 – Dispositions relatives aux Systèmes d'Information

M. Jalad SOUJAD reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction en matière de systèmes d'information, dans le respect de l'objectif de convergence du système d'information hospitalier du GHT LMFI.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Jalal SOUJAD**, et sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée dans les mêmes conditions à **Mme Emeline BERTRAND**.

Article 5 – Dispositions relatives au biomédical

M. Jalal SOUJAD reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction en matière de ressources biomédicales.

Dans ce domaine, **M. Jalal SOUJAD** reçoit délégation permanente de signature notamment pour :

- Les actes relatifs au périmètre du service biomédical ;
- Les courriers techniques, les ordres de services et les situations de travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Jalal SOUJAD**, et sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée dans les mêmes conditions à **Mme Emeline BERTRAND**.

Article 6 – Dispositions exclues de la présente délégation

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

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 7 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 8 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 1^{er} décembre 2023.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

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

Fait à SECLIN, le 8 janvier 2024



Le Directeur

Marc VANDEN BROUCK

DIRECTION

DECISION N° 2024-03
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR
POUR LA DIRECTION DES ACHATS ET FONCTIONS HOTELIERES ET LOGISTIQUES ET POUR LA FONCTION ACHAT



Le Directeur du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion du 28 août 2023 nommant Monsieur Marc VANDENBROUCK en qualité de Directeur du Groupe hospitalier SECLIN CARVIN à compter du 1^{er} septembre 2023 ;

Considérant la décision de recruter M. Mohammed NOUAOUI en qualité de Directeur adjoint en date du 7 janvier 2019 ;

D E C I D E :

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **M. Marc VANDENBROUCK**, Directeur du Groupe Hospitalier Seclin Carvin (GHSC), concernant la Direction des Achats, de la Logistique et de la Fonction hôtelière et pour la fonction Achat, sans préjudice des dispositions prévues par la Direction n°22-06-12 du Directeur Général du CHU de Lille concernant l'organisation des achats dans le cadre du GHT LMFI.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le Directeur informé des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégués

M. Mohammed NOUAOUI, Directeur des affaires financières et du contrôle de gestion, de la patientèle et du bureau des entrées, Directeur des achats et fonctions hôtelières et logistiques
Mme Emeline BERTRAND, Directrice des affaires générales, médicales et des parcours ville-hôpital, Directrice des ressources physiques
M. Jalal SOUJAD, Directeur des systèmes d'information et du biomédical
M. Maxime MEUNIER, Responsable des Services Economiques et Logistiques
M. Anthony BAIVIER, Responsable Restauration-Hôtellerie
M. Grégory DARRAS, Responsable Travaux-Maintenance
M. David DUFEUTRELLE, Responsable Sécurité, Sureté, Maintenance et Achats
Mme Fabienne ANCIAUX, Responsable Biomédical
Mme le Docteur Blandine LUYSSAERT, Pharmacien Gérant
Mme le Docteur Marie Hélène DUBUS, Pharmacien
Mme le Docteur Nathalie AVEZ, Pharmacien
Mme le Docteur Valentine LIBOSSART, Pharmacien
M. le Docteur Jérôme SCOYEZ, Pharmacien
M. Icham DELVOYE, Responsable Budgétaire et Financier.

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Achats, de la Logistique et de la Fonction hôtelière

M. Mohammed NOUAOUI assure la gestion de la Direction des achats et fonctions hôtelières et logistiques.

Il reçoit délégation permanente de signature à l'effet de signer tous les actes, décisions et mesures d'organisation relatifs à la Direction des achats et fonctions hôtelières et logistiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mohammed NOUAOUI, délégation est accordée à M. Maxime MEUNIER et à M. Icham DELVOYE pour effectuer tout acte de gestion courante destinée à maintenir la continuité du service public hospitalier, dans le respect des attributions de M. Mohammed NOUAOUI dans le cadre de la présente délégation.

Article 4 – Dispositions particulières relatives à la fonction achat

Article 4.1 – Dispositions particulières relatives à l'organisation des achats du Groupe Hospitalier Seclin Carvin dans le cadre de la fonction achat mutualisée du GHT LMFI

M. Maxime MEUNIER, responsable achat du GHSC, reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du CHU (cf. décision N°22-06-12 du Directeur Général du CHU de Lille), l'ensemble des actes, correspondances et décisions relatives se rapportant aux activités suivantes :

- sans limitation de montant, les marchés subséquents sur base d'accords-cadres passés par le GHT LMFI, les achats passés auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat nationales, et les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence dans le cadre d'une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures

- dans tous les autres cas, la délégation est accordée dans la limite de seuils suivants :

- 20 000 € HT pour les procédures relatives à des besoins non-couverts par une procédure formalisée
- 200 000 € HT pour toutes filières hors travaux pour les procédures non-couvertes par une procédure locale ou mutualisée
- 500 000 € HT pour les opérations de travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. MEUNIER, délégation est accordée à M. Mohammed NOUAOUI et à M. Icham DELVOYE, responsables achat suppléants du GHSC, pour signer l'ensemble des actes, correspondance et décisions mentionnées ci-dessus, dans les mêmes termes, limites et conditions de mise en œuvre.

Article 4.2 – Dispositions particulières relatives à l'exécution des marchés

MM. Mohamed NOUAOUI, Maxime MEUNIER et Icham DELVOYE reçoivent délégation permanente de signature pour les commandes relevant des titres 2 et 3 de l'EPRD définis par l'arrêté du 28 novembre 2019 fixant le modèle des documents de l'EPRD des établissements publics de santé, dans la limite des crédits ouverts à cet effet, pour les commandes en marché mais également hors-marché.

Des délégations sont données pour les domaines d'achats suivants afin de pouvoir signer les commandes uniquement si ces dernières sont couvertes par un marché :

- M. Anthony BAIVIER reçoit délégation permanente de signature pour les commandes en marché relatives à la restauration et de l'hôtellerie, dans la limite des crédits ouverts à cet effet.

- Mme Emeline BERTRAND reçoit délégation permanente de signature pour les commandes en marché relatives aux travaux et maintenance, dans la limite des crédits ouverts à cet effet.

- M. Jalal SOUJAD reçoit délégation permanente de signature pour les commandes en marché relatives au système d'information et au biomédical, dans la limite des crédits ouverts à cet effet. En son absence, délégation de même nature est accordée à Mme Emeline BERTRAND.

- M. Grégory DARRAS et M. David DUFEUTRELLE reçoivent délégation permanente de signature pour les commandes en marché relatives à aux travaux et à la maintenance, dans la limite des crédits ouverts à cet effet.

- Mme Fabienne ANCIAUX reçoit délégation permanente de signature pour les commandes en marché relatives au biomédical, dans la limite des crédits ouverts à cet effet.

- Mme le Docteur Blandine LUYSSAERT reçoit délégation permanente de signature pour les commandes en marché des spécialités pharmaceutiques, dispositifs médicaux stériles, dispositifs médicaux non stériles, dans la limite des crédits autorisés pour l'année. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, délégation de signature est donnée à Mme le Docteur Marie Hélène DUBUS, Mme le Docteur Nathalie AVEZ, Mme le Docteur Valentine LIBOSSART, M. le Docteur Jérôme SCOYEZ.

Article 4.3 – Dispositions particulières aux commandes hors marché

MM. Mohamed NOUAOUI, Maxime MEUNIER et Icham DELVOYE reçoivent délégation permanente de signature pour les offres de prix (devis) hors marché.

Les délégataires cités à l'article 4.2 reçoivent délégation de signature pour passer les commandes passées sur la base des offres de prix.

Article 5 – Dispositions exclues de la présente délégation

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

- Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus et collectivités locales, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots ;
- Les présidents des instances du GHSC et des autres établissements ;
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Sont également exclus les actes suivants :

- Les courriers signalés par le Directeur

Article 6 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

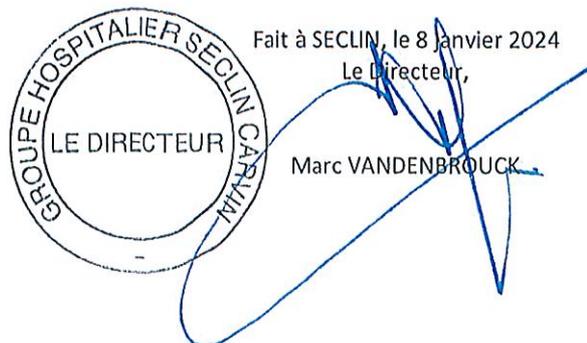
Article 7 – Effet et publicité

La présente décision prend effet 1^{er} décembre 2024.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

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

Fait à SECLIN, le 8 janvier 2024
Le Directeur,
Marc VANDENBROUCK





**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture du Nord

Secrétariat général
Direction de la Réglementation
et de la Citoyenneté
Bureau de la Citoyenneté

**Arrêté préfectoral
relatif au calendrier des journées de quêtes sur la voie publique
pour l'année 2024**

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2212-2 et L2215-1 modifiés ;

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée, relative au contrat d'association ;

Vu la loi n°91-772 du 07 août 1991 modifiée relative au congé de représentation en faveur des associations et des mutuelles et au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique ;

Vu le décret n°92-1011 du 17 septembre 1992 modifié relatif au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 08 novembre 1950 portant interdiction générale de quêter sur la voie publique ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 27 juillet 2023 portant délégation de signature à Madame Amélie PUCCINELLI, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Nord ;

Vu la circulaire n°INT/A/99/00225/C portant application des dispositions de la loi n°91-772 du 07 août 1991 relative notamment au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique et au rôle des préfectures dans la mise en œuvre de ce dispositif ;

Vu le calendrier fixant les journées nationales de quêtes sur la voie publique pour l'année 2024, transmis par le ministère de l'Intérieur ;

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

ARRÊTE

Article 1 – Le calendrier des journées nationales de quêtes sur la voie publique pour l'année 2024 est fixé ainsi qu'il suit :

**Calendrier des journées nationales de quêtes sur la voie publique de l'année
2024**

DATES	MANIFESTATIONS	ORGANISMES
JANVIER		
Vendredi 26 au dimanche 28 janvier 2024 Avec quête tous les jours	Quête nationale pour la Journée mondiale des malades de la lèpre	Fondation Raoul Follereau Œuvres françaises de l'Ordre de Malte
FEVRIER		
Lundi 8 janvier au vendredi 9 février 2024 Avec quête le samedi 3 février	Campagne de solidarité pour le droit au départ en vacances	Jeunesse au Plein Air
Samedi 10 et dimanche 11 février 2024 Avec quête tous les jours	Quête annuelle	Foyer Notre-Dame des Sans Abris
MARS		
Samedi 9 au lundi 11 mars 2024 Avec quête tous les jours	Campagne du Bleuet de France (<i>Journée d'hommage aux victimes du terrorisme</i>)	Ordre national du Bleuet de France
Lundi 11 mars au dimanche 17 mars 2024 Avec quête tous les jours	Quête annuelle dans le cadre de la semaine nationale des personnes handicapées physiques	APF France Handicap
Samedi 16 au dimanche 24 mars 2024 Avec quête tous les jours	Collecte nationale en faveur de la recherche sur la maladie d'Alzheimer	Fondation Recherche Alzheimer
Lundi 18 au dimanche 24 mars 2024 Avec quête les samedi 23 et dimanche 24	Semaine nationale de lutte contre le cancer	Ligue nationale contre le cancer
Lundi 18 au lundi 25 mars 2024 Avec quête tous les jours	Sidaction multimédia 22, 23, 24/03 Animations régionales les autres jours	SIDACTION
MAI		
Mercredi 1 ^{er} au mercredi 8 mai 2024 Avec quête tous les jours	Campagne de l'Œuvre Nationale du Bleuet de France (<i>Commémoration de la victoire du 8 mai 1945</i>)	Ordre national du Bleuet de France

Article 2 – Seuls les œuvres et organismes désignés par les départements ministériels qui exercent sur eux un pouvoir de tutelle, peuvent être autorisés à participer aux opérations de collectes, dans le cadre des journées qui leur sont dévolues.

Article 3 – Les quêtes ne peuvent avoir lieu qu'aux dates prévues à l'article 1 du présent arrêté. Sont toutefois autorisées les quêtes effectuées la veille du jour fixé, lorsque ce jour est un dimanche.

Article 4 – Les personnes habilitées à quêter doivent porter, d'une façon ostensible, une carte indiquant l'œuvre au profit de laquelle elles collectent des fonds et la date de la quête. Cette carte n'est valable que pour la durée de la quête autorisée ; elle doit être visée par l'autorité préfectorale.

Article 5 – La secrétaire générale de la préfecture du Nord, les sous-préfets des arrondissements du Nord, les maires des communes du Nord, le directeur départemental de la sécurité publique du Nord et le commandant du groupement de gendarmerie du Nord, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et sur le site internet de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le **04 DEC. 2023**

Pour le préfet et par délégation
la secrétaire générale adjointe



Amélie PUCCINELLI

1900

**Calendrier des journées nationales de quêtes sur la voie publique de l'année
2024**

DATES	MANIFESTATIONS	ORGANISMES
Lundi 6 au dimanche 19 mai 2024 Avec quête les 18 et 19 mai	Campagne en faveur de l'aide au départ en vacances des enfants et des jeunes	Union française des centres de vacances et de loisirs
Samedi 25 mai au dimanche 2 juin 2024 Avec quête tous les jours	Journées nationales de la Croix- Rouge Française	Croix-Rouge
JUIN		
Samedi 1 ^{er} au samedi 8 juin 2024 Avec quête tous les jours	Journées nationales contre la leucémie <i>(Colloque à l'Assemblée Nationale le 05/06)</i>	Association Cent pour sang, la Vie
Samedi 1 ^{er} au dimanche 30 juin 2024 Collectes et actions locales susceptibles d'être menées tout au long du mois de juin	Journée mondiale de lutte contre la SLA le 21 juin 2024	ARSLA (Association pour la Recherche sur la Sclérose Latérale Amyotrophique et autres maladies du motoneurone)
JUILLET		
Samedi 13 et dimanche 14 juillet 2024 Avec quête tous les jours	Campagne de l'Œuvre Nationale du Bleuet de France	Ordre national du Bleuet de France
SEPTEMBRE		
Samedi 21 au samedi 28 septembre 2024 Avec quête tous les jours	Journée mondiale d'Alzheimer <i>(Campagne nationale de sensibilisation du public à la maladie d'Alzheimer)</i>	France Alzheimer
OCTOBRE		
Samedi 12 et dimanche 13 octobre 2024 Avec quête tous les jours	Semaine nationale des personnes handicapées physiques	Œuvres françaises de l'Ordre de Malte
NOVEMBRE		
Mercredi 30 octobre au dimanche 3 novembre 2024 Avec quête tous les jours	Quête annuelle	Le Souvenir Français

**Calendrier des journées nationales de quêtes sur la voie publique de l'année
2024**

DATES	MANIFESTATIONS	ORGANISMES
Vendredi 1 ^{er} au lundi 11 novembre 2024 Avec quête tous les jours	Campagne de l'Œuvre Nationale du Bleuet de France <i>(Commémoration de l'Armistice de 1918)</i>	Ordre national du Bleuet de France
Dimanche 10 au dimanche 17 novembre 2024 Avec quête tous les jours	Campagne nationale de lutte contre les maladies respiratoires	Fondation du Souffle
Samedi 16 et dimanche 17 novembre 2024 Avec quête tous les jours	Campagne nationale du Secours catholique	Secours catholique Caritas France
Lundi 25 novembre au dimanche 2 décembre 2024 Avec quête tous les jours	Journée mondiale de lutte contre le Sida le 1 ^{er} décembre Animations régionales les autres jours	SIDACTION
DECEMBRE		
Dimanche 1 ^{er} décembre 2024 Avec quête toute la journée	Journée mondiale de lutte contre le SIDA	Association AIDES
Vendredi 6 au dimanche 15 décembre Avec quête tous les jours	Campagne nationale du Téléthon 2024 <i>Appel aux dons sur les différents médias (et plus particulièrement à la télévision, la radio et internet) dont les plages horaires sont d'ores et déjà réservées</i>	AFM Téléthon

Arrêté préfectoral portant interdiction de stationnement et de circulation sur la voie publique dans le périmètre entourant le stade du Hainaut à Valenciennes et Marly et encadrement du déplacement des supporters du Amiens Sporting Club à l'occasion du match de football du samedi 13 janvier 2024 opposant le Valenciennes Football Club au Amiens Sporting Club

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Nord

Préfet de la Région Hauts-de-France

Préfet du Nord

Vu le code pénal ;

Vu le code du sport, notamment ses articles L.332-1 à L.332-21 ainsi que R.332-1 à R.332-9 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2214-4 ;

Vu le code des relations entre le public et les administrations, notamment ses articles L.211-2 et L.211-5 ;

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment les articles L.211-1 et suivants ;

Vu la loi du 2 mars 2010 modifiée renforçant la lutte contre les violences de groupes et la protection des personnes chargées d'une mission de service public ;

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

Vu l'arrêté du 28 août 2017 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif aux personnes interdites de stade ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 21 novembre 2023 du préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord portant délégation de signature de Monsieur Christophe BORGUS, directeur de cabinet de Monsieur le préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord ;

Vu l'instruction ministérielle du 10 septembre 2021 relative à la lutte contre les violences dans les stades ;

Considérant qu'en vertu de l'article L.332-16-2 du code du sport, le représentant de l'État dans le département peut, par arrêté, restreindre la liberté d'aller et de venir des personnes se prévalant de la qualité de supporter d'une équipe ou se comportant comme tel sur les lieux d'une manifestation sportive et dont la présence est susceptible d'occasionner des troubles graves pour l'ordre public ;

Considérant que l'équipe du Valenciennes Football Club accueillera l'équipe du Amiens Sporting Club au stade du Hainaut ce samedi 13 janvier 2024 à 19h00 ;

Considérant le fort antagonisme existant entre les supporters du Amiens Sporting Club et du Valenciennes Football Club ;

Considérant le vol de la bache des supporters ultras du Amiens Sporting Club le 02 avril 2022 lors de la 31ème journée de championnat de France de football professionnel de Ligue 2 avec le Valenciennes Football Club, ayant conduit à la dissolution de la section ;

Considérant les incidents survenus le lundi 26 décembre 2022 dans le cadre de la 16ème journée de ligue 2 opposant le Valenciennes Football Club et le Amiens Sporting Club, durant laquelle les supporters valenciennois ont multiplié les provocations. Ils ont notamment exhibé la bache volée sur un pont de l'Autoroute A2 au moment du passage des supporters du Amiens Sporting Club à l'envers avec le message « TNA le père Noël a un cadeau pour vous ». Les supporters valenciennois ont également tenté d'échanger des coups par-dessus la grille avec les supporters amiénois après s'être rapprochés du parcage visiteurs pendant la rencontre. Ces mêmes supporters ont également déployé à l'envers la bache volée dans le but de provoquer les supporters adverses. Les supporters du Valenciennes Football Club ont se sont enfin rassemblés à la fin de la rencontre et ont jeté des projectiles ur un des bus de supporters du Amiens Sporting Club ainsi que sur la camionnette des stadiers du club ;

Considérant que les forces de sécurité sont toujours particulièrement mobilisées pour faire face à la menace terroriste qui demeure actuelle et prégnante sur l'ensemble du territoire national, que ces forces ne sauraient être détournées de cette mission prioritaire pour répondre à des débordements liés aux comportements de supporters dans le cadre de rencontres sportives ;

Considérant que le risque de troubles graves à l'ordre public est avéré, que la mobilisation des forces de sécurité ne pourra, à défaut de l'adoption de mesures de restriction et d'encadrement particulières, assurer la sécurité des personnes et notamment celle des supporters ;

Considérant que dans ces conditions, la présence sur la voie publique, aux alentours du stade du Hainaut de personnes se prévalant de la qualité de supporter des Amiens Sporting Club ou connues comme tel, à l'occasion du match du samedi 13 janvier 2024, comporte des risques sérieux pour la sécurité des personnes et des biens et qu'il convient ainsi de limiter la liberté d'aller et venir de toute personne se prévalant de la qualité de supporters du Amiens Sporting Club;

Sur proposition du sous-préfet de Valenciennes ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Le samedi 13 janvier 2024 entre 12h00 et 24h00, il est interdit à toute personne se prévalant de la qualité de supporter du Amiens Sporting Club ou se comportant comme tel, démunis d'un billet, d'une contre-marque ou tout autre titre permettant d'assister à la rencontre, de se rendre au stade du Hainaut à Valenciennes et de circuler ou stationner sur la voie publique, sur le territoire des communes de Valenciennes et Marly, dans le périmètre délimité par les voies suivantes :

A Valenciennes:

- rue d'Aulnoy
- rue Pegoud
- avenue de Reims
- avenue des Ormes
- chemin des Bourgeois
- rue Louise d'Épinay
- avenue du Général Horne
- avenue Georges Pompidou
- boulevard Carpeaux
- avenue de Verdun

A Marly :

- rue Jean Jaurès
- rue de la gare de Marly

Article 2 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord, transmis au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Valenciennes, aux présidents du Valenciennes Football Club et du Amiens Sporting Club et affiché aux abords immédiats du périmètre défini à l'article 1^{er}.

Article 3 : Les supporters du Amiens Sporting Club ayant obtenu un titre valide pour assister à la rencontre devront se conformer aux modalités de déplacements prévues par les organisateurs de la rencontre.

Les supporters du Amiens Sporting Club qui participent au déplacement en autobus, organisé par le club, sont tenus de se conformer aux modalités de déplacements et devront notamment se regrouper au niveau du parking du péage de Thun-L'Evêque sur l'autoroute A2, ou sur tout autre lieu expressément indiqué par les forces de l'ordre, dans l'attente d'une prise en compte des véhicules par les services de police qui se chargeront de les acheminer en cortège jusqu'au stade du Hainaut.

Les personnes munies d'un billet, d'une contre-marque ou de tout autre titre permettant d'assister à la rencontre mais ne participant pas au déplacement officiel organisé par le club du Amiens Sporting Club ne peuvent se prévaloir de cette qualité de supporter du Amiens Sporting Club ou se comporter comme tel dans le périmètre défini à l'article 1^{er}, et dans le stade du Hainaut, en dehors des secteurs qui leur sont réservés.

Article 4 : Sur le fondement de l'article L.332-16-2 du code du sport, le non-respect du présent arrêté est punissable de six mois d'emprisonnement et d'une amende de 30 000 euros. En cas de condamnation, la peine complémentaire d'interdiction judiciaire de stade d'un an, prévue à l'article L.332-11 dudit code, est obligatoire, sauf décision contraire spécialement motivée.

Article 5 : Le directeur de cabinet du préfet du Nord, le directeur interdépartemental de la police nationale du Nord et les maires de Valenciennes et de Marly sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait à Lille, le 09 JAN. 2024



Pour le préfet et par délégation,
le directeur de cabinet


Christophe BORGUS

Secrétariat général
commun départemental du Nord

**Arrêté préfectoral portant délégation de signature
aux agents du secrétariat général commun départemental du Nord**

Fabien LORENZO, directeur du secrétariat général commun départemental du Nord

- Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- 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, et notamment son article 43 ;
- Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret du 30 juin 2021 nommant M. Georges-François LECLERC, préfet de la région des Hauts de France préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;
- Vu le décret du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Hauts-de-France ;
- Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 15 décembre 2020 portant création et organisation du secrétariat général commun départemental du Nord ;
- Vu l'arrêté ministériel du 2 janvier 2024 portant nomination de M. Fabien LORENZO, directeur du secrétariat général commun départemental du Nord ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 8 janvier 2024 portant délégation générale et d'ordonnancement secondaire à M. Fabien LORENZO, directeur du secrétariat général commun départemental du Nord ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 22 décembre 2023 portant délégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental du Nord ;
- Vu la circulaire n° 5828/SG du 18 novembre 2015 relative à l'application du décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

ARRÊTE

Article 1^{er} - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabien LORENZO, directeur du secrétariat général commun départemental du Nord, délégation est accordée à Monsieur Bruno MATHIS, directeur-adjoint du secrétariat général commun départemental du Nord, à l'effet de signer les actes de réglementation générale et d'ordonnancement secondaire mentionnés à l'article 1^{er} et à l'article 2 de l'arrêté du 8 janvier 2024 susvisé portant délégation générale et d'ordonnancement secondaire à Monsieur Fabien LORENZO.

I - SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Luc CHAPPERON, chef du service des ressources humaines du secrétariat général commun départemental du Nord à l'effet de :

- signer les attestations, visas, ampliements, courriers et notifications dans les matières relevant des bureaux placés sous son autorité, notamment la gestion des carrières et des rémunérations, la fonction de conseil en ressources humaines, la préparation, l'organisation et le suivi des travaux des instances paritaires, des prestations d'action sociale et de l'accompagnement des personnels soutenus par le secrétariat général commun départemental ;
- signer les conventions de stages, gratifiés ou non ;
- signer les arrêtés à caractère automatique relatifs à la gestion du personnel.

Sont exclus de cette délégation :

- les actes relevant d'une compétence régionale en matière de ressources humaines,
- les actes concernant les personnels administratifs de police et gendarmerie,
- les autorisations de télétravail,
- les décisions d'affectation de personnel, reclassement et promotion,
- les saisines du conseil de discipline et rapports à son attention,
- les sanctions disciplinaires,
- les décisions d'attribution du complément indemnitaire annuel,
- les actes impliquant un changement statutaire,
- les contrats d'apprentissage,
- les contrats de recrutements de personnels temporaires et de volontaires du service civique,
- les conventions financières,
- les décisions ou arrêtés portant constitution ou modification de la composition des commissions ou instances.
- Les dépenses d'un montant supérieur à 10 000 euros.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Luc CHAPPERON, la délégation qui lui est conférée par l'article 2 du présent arrêté sera exercée par M. Stéphane BONNEL, adjoint du chef du service des ressources humaines du secrétariat général commun départemental du Nord.

Bureau de la gestion des carrières

Article 4 - Délégation de signature est donnée à M. Guillaume DUCARNE, en qualité de chef du bureau de la gestion des carrières et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marjorie BOUTARFA, son adjointe et à Mme Myriam SOBCHAK cheffe de section, dans les matières relevant du bureau placé sous son autorité à l'effet de signer les attestations, certificats administratifs et tous actes de gestion courante.

Bureau de la planification des ressources humaines et des rémunérations

Article 5 - Délégation de signature est donnée à Mme Jamila AJUAU, en qualité de cheffe du bureau de la planification des ressources humaines et des rémunérations et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Denis DAVID, dans les matières relevant du bureau placé sous son autorité pour les correspondances, copies certifiées conformes, bordereaux d'envoi, certificats administratifs, visas de pièces annexes et documents relatifs :

- à la préparation et au suivi des plans de charge des effectifs, sur le plan budgétaire, démographique et fonctionnel ;
- à la préparation et à l'organisation des recrutements de personnels titulaires ou contractuels ;
- aux transmissions dans le cadre de la prise en charge en paie des heures supplémentaires, astreintes, comptes épargne-temps, indemnités de fonction, de sujétion et d'expertise, remboursements transport, jours de carence et demi-traitement pour les agents relevant de l'unité opérationnelle Nord du BOP 354 Hauts-de-France ;
- aux attestations de travail destinées à Pôle emploi.

Bureau des prestations et de l'action sociale

Article 6 - Délégation de signature est donnée à Mme Régine LEROY, en sa qualité de cheffe du bureau des prestations et de l'action sociale, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Saïd BOUDAMDAN, son adjoint, dans les matières relevant des services placés sous son autorité, pour les correspondances, copies certifiées conformes, visas de pièces annexes et tous documents.

Délégation de signature est également donnée à Mme Régine LEROY à l'effet d'engager juridiquement les dépenses de prestations et d'action sociale jusqu'à 10 000 euros sur les programmes et centres financiers suivants :

- Programme 124, centres financiers 0124-CEMS-DR80 et 0124-CDRJ-DR80 ;
- Programme 155, centre financier 0155-CDCT-D059 ;
- Programme 176, centres financiers 0176-CCSC-CASO et 0176-CCSC-DNOR ;
- Programme 206, centre financier 0206-DR59-P059 ;
- Programme 216, centres financiers 0216-CPRH-CDAS , 0216-CPRH-CASR
- Programme 215, centre financier 0215-DR59-T059 ;
- Programme 217, centre financier 0217-SGAC-ASPR ;
- Programme 354, centre financier 0354-DR59-DP59.

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Régine LEROY, la délégation qui lui est conférée par l'article 6 du présent arrêté sera exercée par M. Saïd BOUDAMDAN, son adjoint.

Bureau du développement des compétences

Article 8 - Délégation est donnée à Mme Chloé CARREGA en sa qualité de cheffe du bureau du développement des compétences, pour :

- signer les lettres de commande, factures et conventions relatives à l'organisation de sessions de formation, séminaires et assimilés dont le montant n'excède pas 10 000 € ;
- signer les conventions et documents afférents établis dans le cadre des stages scolaires et universitaires ne donnant pas lieu à gratification ;
- signer les notes relatives aux appels de candidature ;
- signer la correspondance courante liée à l'activité du bureau ;
- signer les attestations de présence des stagiaires.
- engager juridiquement les dépenses dans la limite de 10 000 euros sur les programmes et centres financiers suivants :
 - Programme 216, centre financier 0216-CPRH-CFOD ;
 - Programme 354, centre financier 0354-DR59-DMUT et 0354-DR59-DP59.

Article 9 - Délégation est donnée à Mme Chloé CARREGA sur les BOP 354 et 216 (UO CFOD) dans la limite de l'enveloppe qui lui est allouée pour :

- engager juridiquement la dépense pour les opérations présentant un caractère justifié d'urgence, réalisées par voie dématérialisée ;
- engager, pour les autres opérations, la procédure de dépense ou de recette (en formulant les expressions de besoins), de porter à la connaissance des centres de services partagés Chorus le service fait et de piloter les crédits de paiement incluant la priorisation de ces derniers.

Article 10 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chloé CARREGA, la délégation qui lui est conférée par les articles 8 et 9 du présent arrêté sera exercée par Mme Candice BALINGON, son adjointe.

II – SERVICE DES FINANCES ET DES ACHATS

Article 11 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Patrick SENECHAL, chef du service des finances et des achats du secrétariat général commun départemental du Nord, dans les matières relevant des bureaux placés sous son autorité, pour les décisions, correspondances, copies certifiées conformes, visas de pièces annexes et documents, à l'exception :

- des arrêtés portant réglementation générale,
- des arrêtés attributifs de subventions,
- du courrier ministériel,
- des circulaires portant instructions générales,

- des décisions portant constitution ou modification de la composition des commissions,
- des actes relevant de la procédure de passation des marchés publics.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Patrick SENECHAL, chef du service des finances et des achats du secrétariat général commun départemental du Nord, pour :

- signer tous documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés, accords cadres et marchés subséquents de travaux, fournitures et services ;
- engager juridiquement les dépenses de fonctionnement, d'investissement, de contentieux, ainsi que les frais médicaux, dans la limite de 10 000 euros TTC au titre des programmes et centres financiers suivants :
 - Programme 124, centres financiers 0124-CEMS-DR80 et 0124-CDRJ-DR80 ;
 - Programme 148, centre financier 0148-DAFP-DS59 ;
 - Programme 155, centre financier 0155-CDCT-D059 ;
 - Programme 216, centres financiers 0216-CAJC-DR59, 0216-CNUM-CSTI, 0216-CPRH-CREH et 0216-CPRH-CRHD ;
 - Programme 348, centre financier 0348-DP59-DD59 ;
 - Programme 349, centre financier 0349-CDBU-DR59 et 0349-HDFR-DT59 ;
 - Programme 354, centres financiers 0354-DR59-DP59, 0354-DR59-DMUT, 0354-CPNE-DR59,
 - Programme 362, centre financier 0362-CDIE-DR59 ;
 - Programme 363, centre financier 0363-CDMA-DR59 ;
 - Programme 723, centres financiers 0723-CINT-CIAT et 0723-DR59-DD59 ;
- engager la procédure de dépense ou de recette par la validation des expressions de besoins préalablement contrôlées par les approvisionneurs ;
- porter à la connaissance du centre de services partagés Chorus, du service facturier et des centres de gestion financière le service fait, signer les ordres de payer et piloter les crédits de paiement, incluant la priorisation de ces derniers ;
- toutes correspondances et tous documents relatifs à l'activité du centre de services partagés régional Chorus placés sous son autorité : demandes de paiement, engagements juridiques, titres de perception, visas exécutoires, déclarations de conformité dans le cadre des travaux d'inventaire et paiements par avance.

Délégation est également accordée à Monsieur Patrick SENECHAL, chef du service des finances et des achats du secrétariat général commun départemental du Nord, pour :

- valider la saisie des pièces de marchés dans les outils dédiés interfacés avec Chorus ;
- valider les actes relatifs à la prise en charge financière des déplacements des personnels (réservation de billets de train et d'hôtel notamment) et des dépenses de cartes achats pour les centres de facturation suivants :
 - FAC0000059 – DDTM NORD;
 - FAC0000059 – SECURITE ROUTIERE ;
 - FAC0000059 – DDPP NORD;
 - FAC0000059 – DDI DDETS NORD ;
 - FAC0000059 – NORD ;
 - FAC0000059 – SGC NORD.

Article 12 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick SENECHAL, les délégations qui lui sont conférées par l'article 11 du présent arrêté sont accordées à Mme Natacha PETIT son adjointe, également cheffe du bureau des finances et des achats, et, en l'absence ou en cas d'empêchement de cette dernière, à Mme Claire LEGRAND, son adjointe.

Bureau des finances et des achats :

Article 13 – Délégation est donnée à Mmes Anne LOUVART, Lydie VERMERSCH, Géraldine GHESQUIERE, Véronique JOVENEUX, Mouna MEBARKI, Evelyne AGEZ et à Messieurs Antoine BAVIER, Jean-Clotaire TANJAMA, Mamadou CAMARA, Franck TIBECHE, Xavier SEGUIN et Aurélie BRASSART pour :

- formuler, dans les domaines qui leur sont propres et dans la limite des instructions qui leur seront données, les demandes d'achats pour les opérations se rapportant au budget centralisateur et aux centres de responsabilités de l'ensemble des services de la préfecture du Nord, des directions départementales interministérielles, du secrétariat général commun départemental du Nord ;

- engager la procédure de dépense ou de recette par la validation des demandes d'achats ;
- porter à la connaissance des centres de services partagés Chorus, le service fait, signer les ordres de payer transmis au comptable assignataire et piloter les crédits de paiement incluant la priorisation de ces derniers.

Cette délégation s'applique sur les centres financiers suivants :

- Programme 124, centres financiers 0124-CEMS-DR80 et 0124-CDRJ-DR80 ;
- Programme 147, centre financier 0147-NOPI-PR59 ;
- Programme 148, centre financier 0148-DAFP-DS59 ;
- Programme 155, centre financier 0155-CDCT-D059 ;
- Programme 176, centre financier 0176-CCSC-DNOR ;
- Programme 207, centre financier 0207-DPCP-DP59 ;
- Programme 216, centres financiers 0216-CAJC-DR59, 0216-CNUM-CSTI, 0216-CPRH-CREH et 0216-CPRH-CRHD ;
- Programme 232, centre financier 0232-CVPO-DP59 ;
- Programme 348, centre financier 0348-DP59-DD59 ;
- Programme 349, centre financier 0349-CDBU-DR59 et 0349-HDFR-DT59 ;
- Programme 354, centres financiers 0354-DR59-DP59, 0354-DR59-DMUT, 0354-CPNE-DR59 ;
- Programme 362, centre financier 0362-CDIE-DR59 ;
- Programme 363, centre financier 0363-CDMA-DR59 ;
- Programme 723, centres financiers 0723-CINT-CIAT et 0723-DR59-DD59.

Article 14 - Délégation est en outre donnée à M. Patrick SENECHAL, à Mme Natacha PETIT à Mme Claire LEGRAND, à Mmes Évelyne AGEZ, Géraldine GHESQUIERE, Véronique JOVENEUX, ainsi qu'à messieurs Mamadou CAMARA, Xavier SEGUIN et Aurélie BRASSART, pour prendre les actes se rapportant à la prise en charge des déplacements des agents de préfecture, direction départementales interministérielles, du secrétariat général commun départemental du Nord.

Article 15 – Délégation est donnée à Mme Mouna MEBARKI pour saisir les pièces de marchés dans les outils dédiés interfacés avec Chorus.

Bureau de la dépense, centre de services partagés Chorus régional

Article 16 - Délégation de signature est donnée à M. Régis BROUILLARD, chef du bureau de la dépense, centre de services partagés régional Chorus au secrétariat général commun départemental du Nord, pour toutes déclarations, copies, correspondances courantes et tous documents relatifs :

- aux demandes de paiement, engagements juridiques, titres de perception et toutes pièces comptables relatives aux recettes et dépenses pour lesquelles le préfet est ordonnateur secondaire ;
- aux titres de perception émis pour le recouvrement des taxes non-fiscales effectuées à l'encontre des débiteurs domiciliés dans le département du Nord ;
- aux visas exécutoires des bordereaux récapitulatifs des titres de perception émis par la direction régionale des finances publiques du Nord-Pas-de-Calais et du département du Nord ;
- aux déclarations de conformité signées dans le cadre des travaux d'inventaire (charges à payer, écritures hors bilan, produits à rattacher, immobilisations, provisions pour litiges) ;
- aux paiements par avance.

Article 17 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Régis BROUILLARD, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 16 du présent arrêté sera exercée par Mme Céline FARINARO, adjointe du chef du bureau de la dépense, centre de services partagés régional Chorus.

Régies d'avances et de recettes

Article 18 – Délégation de signature est donnée à Mme Lydie VERMERSCH, régisseur régional d'avances et de recettes au secrétariat général commun départemental du Nord, pour les décisions, correspondances, copies, visas de pièces annexes et tous documents comptables relatifs :

- à l'encaissement des droits de photocopies et des droits de chancellerie ;
- aux secours urgents versés aux agents.

Article 19 - En cas d'absence de Mme Lydie VERMERSCH, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 18 du présent arrêté sera exercée par son suppléant, M. Antoine BAVIER.

III – SERVICE DE L'IMMOBILIER ET DE LA LOGISTIQUE

Article 20 - Délégation de signature est donnée à Mme Gaëlle GIUSTI, cheffe du service de l'Immobilier et de la logistique du secrétariat général commun départemental du Nord, à l'effet de signer les décisions, correspondances, bordereaux, copies, visas de pièces annexes, états liquidatifs et tous documents relatifs :

- à la conduite de projets immobiliers et le suivi de contrat de maintenance,
- à la gestion des crédits d'investissement liés aux travaux (nationaux et régionaux),
- à la préparation, l'exécution et au règlement des marchés, accords cadres et marchés subséquents de travaux, fournitures et services,
- à la gestion des accès aux sites du secrétariat général commun départemental, des directions départementales interministérielles et de la préfecture du Nord,
- à la gestion des archives et la gestion électronique des documents,
- aux inventaires des résidences,
- à la reprographie.

Sont exclus de cette délégation :

- les arrêtés portant réglementation générale,
- les arrêtés attributifs de subventions,
- le courrier ministériel,
- les circulaires portant instructions générales,
- les décisions portant constitution ou modification de la composition des commissions,
- les actes relevant de la procédure de passation des marchés publics et leurs avenants.

Délégation est également donnée à Madame Gaëlle GIUSTI, cheffe du service de l'Immobilier et de la logistique du secrétariat général commun départemental du Nord, pour :

- engager juridiquement les dépenses d'investissement dans la limite de 10 000 euros TTC au titre des programmes et centres financiers suivants :
 - Programme 348, centre financier 0348-DP59-DD59 ;
 - Programme 354, centres financiers 0354-DR59-DP59, 0354-DR59-DMUT, et 0354-CPNE-DR59 ;
 - Programme 362, centres financiers 0362-CDIE-DR59 ;
 - Programme 363, centres financiers 0363-CDMA-DR59 et 0363-DITP-DR59 ;
 - Programme 723, centre financier 0723-CINT-CIAT et 0723-DR59-DD59 ;
- engager la procédure de dépense ou de recette par la validation des expressions de besoins préalablement contrôlées par les approvisionneurs ;
- porter à la connaissance du service support le service fait, signer les ordres de payer ;
- valider la saisie des pièces de marchés dans les outils dédiés interfacés avec Chorus.

Article 21 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gaëlle GIUSTI, les délégations qui lui sont conférées par l'article 20 du présent arrêté sont accordées dans les mêmes termes à M. François BOT, son adjoint, chef du bureau de la logistique.

Bureau de la logistique

Article 22 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. François BOT, adjoint de la cheffe du service de l'Immobilier et de la logistique et chef du bureau de la logistique, délégation de signature est donnée à M. François DELAHAYE, son adjoint, uniquement dans les matières relevant du bureau de la logistique, à l'effet de

signer les décisions, correspondances, copies certifiées conformes, visas de pièces annexes et tous documents à l'exclusion :

- des arrêtés portant réglementation générale, des arrêtés relatifs à la gestion du personnel, des arrêtés attributifs de subventions,
- du courrier ministériel,
- des circulaires portant instructions générales et adressées aux collectivités locales, aux services, établissements et organismes publics ainsi qu'aux sociétés d'économie mixte,
- des décisions portant constitution ou modification de la composition des commissions.

Délégation est donnée à M. François DELAHAYE pour engager juridiquement les dépenses relevant du bureau de la logistique dans la limite des instructions qui lui seront données et un montant maximum de 1 500 € TTC par opération.

Bureau de l'immobilier et des prestations internes

Article 23 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Gaëlle GIUSTI, cheffe du service de l'Immobilier et de la logistique et de M. François BOT, adjoint de la cheffe du service de l'Immobilier et de la logistique et chef du bureau de la logistique, délégation de signature est donnée à M. Philippe COLIN, adjoint au chef du bureau de l'immobilier et des prestations internes, chef de la section immobilière, uniquement dans les matières relevant de la section des affaires immobilières, à l'effet de signer les décisions, correspondances, copies certifiées conformes, visas de pièces annexes et tous documents à l'exclusion :

- des arrêtés portant réglementation générale, des arrêtés relatifs à la gestion du personnel, des arrêtés attributifs de subventions,
- du courrier ministériel,
- des circulaires portant instructions générales et adressées aux collectivités locales, aux services, établissements et organismes publics ainsi qu'aux sociétés d'économie mixte,
- des décisions portant constitution ou modification de la composition des commissions.

Délégation est donnée à M. Philippe COLIN pour engager juridiquement les dépenses relevant de la section des affaires immobilières dans la limite des instructions qui lui seront données et un montant maximum de 1 500 € TTC par opération.

Article 24 – Délégation est donnée à Mmes Géraldine GUILLAUME et Capucine MAYEUR pour saisir les pièces de marchés dans les outils dédiés interfacés avec Chorus.

Délégation est donnée en outre à Mesdames Géraldine GUILLAUME et Capucine MAYEUR ainsi qu'à Messieurs Antoine KOERS, Christophe PAURON et Fabien STARCZEWSKI pour :

- formuler, dans les domaines qui leur sont propres et dans la limite des instructions qui leur seront données, les expressions de besoins pour les opérations se rapportant au budget immobilier centralisateur et aux centres de responsabilités de l'ensemble des services de la préfecture du Nord, des directions départementales interministérielles du Nord ;
- porter à la connaissance du service support le service fait et signer les ordres de payer transmis au comptable assignataire.

Article 25 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Gaëlle GIUSTI, cheffe du service de l'Immobilier et de la logistique et M. François BOT, adjoint de la cheffe du service de l'Immobilier et de la logistique et chef du bureau de la logistique, délégation de signature est donnée à M. Laurent LETOQUART, adjoint au chef du bureau de l'immobilier et des prestations internes, chef de la section des prestations internes, uniquement dans les matières relevant de la section des prestations internes, à l'effet de signer les décisions, correspondances, copies certifiées conformes, visas de pièces annexes et tous documents à l'exclusion :

- des arrêtés portant réglementation générale, des arrêtés relatifs à la gestion du personnel, des arrêtés attributifs de subventions,
- du courrier ministériel,
- des circulaires portant instructions générales et adressées aux collectivités locales, aux services, établissements et organismes publics ainsi qu'aux sociétés d'économie mixte,
- des décisions portant constitution ou modification de la composition des commissions.

Délégation est donnée à M. Laurent LETOQUART pour engager juridiquement les dépenses liées à l'activité de la section des prestations internes dans la limite des instructions qui lui seront données et d'un montant maximum de 1 500 € TTC par opération.

IV – SERVICE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE

Article 26 - Délégation de signature est donnée à M. Zaïd AMMAR-KHODJA, ingénieur hors-classe des systèmes d'information et de communication, responsable du service des systèmes d'information et de la transformation numérique, pour les correspondances courantes et copies relatives :

- à la stratégie du système d'information ;
- à la qualité de la relation Clients ;
- au conseil auprès des décideurs locaux ;
- au pilotage du portefeuille de projets ;
- à la gestion des compétences internes au SIDSIC ;
- au pilotage de l'activité « Modernisation » ;
- au pilotage de la démarche « méthode et qualité » ;
- à la gestion de la continuité des liaisons gouvernementales ;
- à l'ingénierie de formation ;
- à la gestion des conventions et délégations ;
- à la gestion administrative et financière ;
- au contrôle de gestion ;
- à la communication.

Sont exclus de cette délégation le courrier ministériel, les correspondances destinées aux élus et aux chefs de service ainsi que celles comportant décisions et instructions générales.

Article 27 : Délégation de signature est donnée à M. Zaïd AMMAR-KHODJA, sur le BOP 354 et dans la limite de l'enveloppe qui lui est allouée, pour :

- engager juridiquement des dépenses d'un montant ne dépassant pas 10 000 euros pour les opérations présentant un caractère justifié d'urgence ou réalisées par voie dématérialisée (fournitures de bureau),
- engager, pour les autres opérations, la procédure de dépense ou de recette (en formulant les expressions de besoins), de porter à la connaissance du service support le service fait et de piloter les crédits de paiement incluant la priorisation de ces derniers.

Article 28 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Zaïd AMMAR-KHODJA, les délégations de signature qui lui sont conférées par les articles 26 et 27 du présent arrêté seront exercées par M. Matthieu GILLON, adjoint au chef du service des systèmes d'information et de la transformation numérique.

Article 29 : Délégation de signature est donnée à M. Bruno SCHMITT, chef du bureau support utilisateurs et de la maintenance et à M. Pascal VANBRUGGE, adjoint au chef du bureau déploiement et administration des infrastructures à l'effet d'engager juridiquement sur le BOP 354 des dépenses relevant de leur champ de compétences respectifs pour un montant ne dépassant pas 2 000 €.

Article 30: L'arrêté de subdélégation du 22 décembre 2023 est abrogé.

Article 31 : Monsieur Fabien LORENZO, directeur du secrétariat général commun départemental du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 09.01.2024

Fabien LORENZO

