

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°2024-091

PUBLIÉ LE 28 FÉVRIER 2024

Sommaire

Centre hospitalier de Roubaix /

2024-02-27-00006 - Décision n° 2024-461 de délégation de signature accordée à monsieur Clément RAUEISER - directeur adjoint - relative à la direction des affaires financières et du contrôle de gestion - admissions (2 pages) Page 3

Centre hospitalier universitaire de Lille /

2024-02-28-00001 - 24-02-0151-DRH-Organisation du dialogue social et de l'activité syndicale (12 pages) Page 5

2024-02-15-00015 - Décision n°24-02-0148 relative à la délégation de signature du directeur général pour la direction des ressources physiques (8 pages) Page 17

2024-02-27-00007 - Décision n°24-02-0180 relative à la délégation de signature du directeur général pour le pôle psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire (4 pages) Page 25

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

2024-02-19-00012 - Arrêté de retrait d'enregistrement de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N° SAP978179711 (2 pages) Page 29

Direction départementale des territoires et de la mer /

2024-02-28-00002 - Arrêté préfectoral d'autorisation de mise en service de la passerelle roulière principale (passerelle RoRo6) sur le terminal ferry du port Ouest de Dunkerque sur la commune de Loon-Plage (2 pages) Page 31

Direction interdépartementale des routes Nord /

2024-02-27-00005 - Arrêté T24-046N temporaire portant réglementation de la circulation sur l'A23 dans le sens Lille vers Valenciennes (3 pages) Page 33

Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité Nord /

2024-02-26-00007 - Arrêté portant délégation de signature à madame Christine PHILIPPE, commandant de police, commandant en second la CRS autoroutière Nord Pas-de-Calais (2 pages) Page 36

2024-02-26-00006 - Arrêté portant délégation de signature à monsieur Frédéric DUBUS, commandant divisionnaire de police, commandant la CRS autoroutière Nord Pas-de-Calais (2 pages) Page 38

2024-02-26-00010 - Arrêté portant délégation de signature à monsieur Gilles THOMAS, major RULP, adjoint au chef de détachement de Saint-Omer rattaché à la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais (2 pages) Page 40

2024-02-26-00008 - Arrêté portant délégation de signature à monsieur Guy MERLIN, capitaine de police, commandant le détachement de Saint-Omer rattaché à la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais (2 pages) Page 42

2024-02-26-00009 - Arrêté portant délégation de signature à monsieur Michel REGNIER, major RULP, de l'état-major de la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais (2 pages) Page 44

Etablissement public de santé mentale de l'agglomération lilloise /

2024-02-28-00003 - Décision n°46 Portant délégation de signature et pouvoir de représentation de BONNOT Sébastien (2 pages) Page 46

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

2024-02-25-00001 - Avis modifié en raison d'une erreur matérielle de la décision du 12 février 2024 de la commission départementale d'aménagement commercial du Nord - dossier n°517 - HAZEBROUCK - initialement publié au RAA n° 2024-084 du 21 février 2024 (6 pages) Page 48

Préfecture du Nord / Direction des sécurités

2024-02-27-00008 - Arrêté instituant un périmètre de protection à Bergues à l'occasion de la « Bande de Bergues » le dimanche 10 mars 2024 (4 pages) Page 54

Objet : Délégation de signature accordée à Monsieur Clément RAUEISER – Directeur Adjoint – relative à la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion - Admissions

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE ROUBAIX,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment les articles D. 6143-33 et suivants fixant les modalités de délégation de signature des Directeurs,

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 l'arrêté en date du 17 avril 2019 du Centre National de Gestion portant nomination de Monsieur Maxime MORIN en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Roubaix,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 13 février 2023 portant nomination de Monsieur Clément RAUEISER en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Roubaix,

DECIDE

Article 1 :

La décision n° 2023-1969 du 16 août 2023 est annulée.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Clément RAUEISER, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur et dans le cadre de la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion :

- Les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence concernant les personnels affectés à la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion,
- Tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion,
- La ligne de trésorerie,
- Toutes décisions relatives à la gestion budgétaire et financière et au fonctionnement des régies,
- La maquette budgétaire des Instituts de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) et des Aides-Soignants (IFAS),
- L'état des dépenses acquittées dans le cadre des demandes de subvention.

Au cours de l'astreinte administrative et en cas de nécessité immédiate, délégation est donnée à Monsieur Clément RAUEISER, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes et décisions relevant de la compétence du Directeur.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement, délégation est donnée à Madame Cathy DAVID, Attachée d'Administration Hospitalière, au titre de la suppléance de Direction, à l'effet de signer au nom du Directeur et dans le cadre de ses attributions :

- Tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion, ainsi que toutes les pièces relatives à l'ordonnancement des recettes et des dépenses, les mandats et leurs pièces justificatives ;
- La ligne de trésorerie ;

- Toutes les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence concernant les personnels placés sous son autorité.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement, délégation est donnée à Madame Delphine CANNONE, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer au nom du Directeur et dans le cadre de ses attributions :

- Toutes pièces relatives à la gestion courante des Admissions de l'Hôpital V. PROVO, du Pavillon de Pédiatrie Médico-chirurgicale, de la Maternité de Beaumont, à l'exception de celles relevant de la responsabilité des régisseurs, du vagemestre ainsi que celles de la responsabilité du Directeur Ordonnateur mentionnées à l'article 2 de la présente délégation.
- Toutes les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence concernant les personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Clément RAUEISER, Directeur Adjoint, et de Madame Delphine CANNONE, Adjoint des Cadres, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes et conditions, pour les mêmes pièces et documents, à Madame Cathy DAVID, Attachée d'Administration Hospitalière.

Article 5 :

La signature du délégataire doit être précédée de la mention « Pour le Directeur et par délégation » suivie du grade et des fonctions du signataire. L'initiale du prénom et le nom du signataire devront suivre sa signature.

Article 6 :

Monsieur Clément RAUEISER, Madame Cathy DAVID, Madame Delphine CANNONE, Madame la Trésorière du Centre Hospitalier de Roubaix, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui prend effet au 27 février 2024.

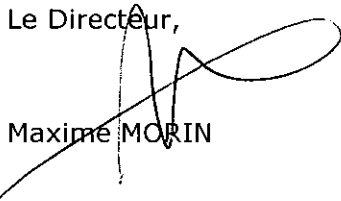
Cette décision annule et remplace toute décision antérieure de même nature et de même objet.

Article 7 :

La présente délégation sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et insérée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Roubaix le 27 février 2024

Le Directeur,



Maxime MORIN

Destinataires :

Trésorerie du CH de Roubaix
Les délégataires
DRH (dossier agent)



Organisation du dialogue social et de l'activité syndicale

Table des matières

PREAMBULE	2
ARTICLE 1 - OBJET	2
TITRE 1 – DIALOGUE SOCIAL AU CHU DE LILLE	3
ARTICLE 2 - Organisation du dialogue social institutionnel	3
ARTICLE 3 - Dialogue local au CHU de Lille	3
ARTICLE 4 - Réunions de concertation	3
ARTICLE 5 - Groupes de travail thématiques à l'initiative de l'employeur	3
ARTICLE 6 - Réunions bilatérales	3
ARTICLE 7 - Droit de grève	4
ARTICLE 8 - Assignations	4
TITRE 2 – ORGANISATION DU TEMPS SYNDICAL AU CHU DE LILLE	5
A) Temps syndical sur la base du Crédit Global de Temps Syndical (CGTS)	5
ARTICLE 9 - Détermination du CGTS	5
ARTICLE 10 - Communication annuelle de la liste des agents en détachement syndical	5
ARTICLE 11 - Nouvelles demandes de décharges d'activité syndicale annuelles au titre du CGTS	5
ARTICLE 12 - Demandes d'activités syndicales ponctuelles au titre du CGTS	5
ARTICLE 13 - Cessation pérenne d'activité syndicale	6
ARTICLE 14 - Retour temporaire en service	6
ARTICLE 15 - Modalités de remplacement des agents en décharge syndicale	7
B) Mandats et autorisations d'absences	7
ARTICLE 16 - Réunions Syndicales	7
ARTICLE 17 - Heures Mensuelles d'Information (HMI)	7
ARTICLE 18 - Autorisations spéciales d'absences	7
ARTICLE 19 - Mandats CSE et F3SCT	8
ARTICLE 20 - Modalités d'utilisation du temps syndical	8
ARTICLE 21 - Gestion des agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale (DAS)	8
ARTICLE 22 - Parcours professionnel et déroulement de carrière	9
ARTICLE 23 - Formation syndicale et professionnelle des agents au CHU de Lille	9
ARTICLE 24 - Heures mutualisées	10
ARTICLE 25 - Mise à disposition nationale des représentant syndicaux	10
TITRE 3 – MOYENS ACCORDES AU ORGANISATIONS SYNDICALES DU CHU DE LILLE	10
ARTICLE 26 - Locaux Syndicaux, mobilier informatique et matériel alloué	10
ARTICLE 27 - Communications et collectes syndicales	11
ARTICLE 28 - Circulation des représentants syndicaux dans l'enceinte du CHU de Lille	11

PREAMBULE

Portée du présent document

Le présent document a pour vocation de rappeler les règles de bon fonctionnement de l'institution et de la vie syndicale en son sein découlant des textes législatifs et réglementaires en vigueur, de promouvoir la conciliation entre les activités syndicales et la nécessaire continuité d'activité de l'établissement.

Ce document vient également prévoir les outils et les moyens du dialogue social complémentaires aux instances représentatives du personnel (IRP), afin de favoriser les échanges constructifs entre représentants du personnel, la Direction et l'encadrement du CHU de Lille.

Le présent document concerne les représentants du personnel élus au Comité Social d'Établissement (CSE) et désignés à la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT), les représentants du personnel bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale, tout agent amené à participer à la vie syndicale au CHU de Lille, ainsi que la Direction, par ses représentants à la Direction des Ressources Humaines, ou encore l'encadrement dans les différents pôles, secteurs et services du CHU de Lille.

Enjeux du dialogue social au sein du CHU de Lille

La Direction du CHU de Lille souhaite privilégier la voie du dialogue social à chaque fois que cela est possible et nécessaire. Le dialogue social peut être désigné comme l'ensemble des échanges, discussions mais également négociations entre la direction du CHU de Lille et les représentants syndicaux.

Le CHU de Lille privilégie le dialogue social de proximité, dans une logique d'échange et de construction. Ce dialogue s'organise dans une logique de subsidiarité, au sein des pôles et des directions.

Droits et obligations des organisations syndicales

La présente décision vient réaffirmer la liberté syndicale consacrée par la Constitution et le Code Général de la Fonction Publique. Cela se manifeste notamment par le respect de la réglementation en vigueur relatif à l'exercice du droit syndical, que le CHU protège comme les autres droits.

Cette liberté constitutionnelle doit être conciliée avec la contrainte de la continuité du service public hospitalier, principe également à valeur constitutionnelle. Le dialogue social doit, notamment, contribuer à préserver cette conciliation en toutes circonstances et à protéger les droits individuels et collectifs ainsi que les missions de service public exercées par le CHU.

A ce titre les actions consistant à envahir une instance représentative, un bureau individuel ou collectif, des locaux de travail ou celles visant à entraver par la contrainte l'exercice d'un ou plusieurs professionnels sont susceptibles de constituer des fautes disciplinaires.

ARTICLE 1 - OBJET

La présente décision précise les règles générales du dialogue social ainsi que les modalités d'exercice de l'activité syndicale au sein du CHU de Lille.

TITRE 1 – DIALOGUE SOCIAL AU CHU DE LILLE

ARTICLE 2 - ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL INSTITUTIONNEL

Le fonctionnement du CSE et de sa F3SCT est régi par le règlement intérieur de l'instance, arrêté par le Président du CSE.

ARTICLE 3 - DIALOGUE LOCAL AU CHU DE LILLE

A l'initiative des Directions des pôles et des Directions supports, des réunions peuvent être organisées entre la Direction et les représentants syndicaux. Ces réunions s'inscrivent dans une démarche de dialogue continu et local au CHU de Lille. Elles portent sur la vie du pôle et/ou les projets qui y sont envisagés.

Les directions de pôle adressent aux syndicats l'invitation à la réunion, charge aux organisations syndicales de désigner chacune deux représentants pour y assister.

Ces réunions sont considérées comme des réunions de travail convoquées par l'administration au titre de l'article 15 du décret n°86-660. Elles donnent donc droit à des autorisations d'absence, sur présentation de la convocation et du justificatif de participation (liste d'émargement).

ARTICLE 4 - REUNIONS DE CONCERTATION

Afin de préparer les travaux des instances, les porteurs de projets présentés au CSE ou à la F3SCT organisent, à leur initiative, des temps d'échanges avec les membres élus au CSE ou les membres désignés en F3SCT, avant le passage en instance.

Les heures syndicales allouées au titre de ces temps d'échanges sur les projets présentés au CSE sont comprises dans les heures de mandats au titre de l'appartenance au CSE ou à la F3SCT.

Pour les éventuels autres participants (une à deux personnes maximum par organisation syndicale), il s'agit d'autorisations spéciales d'absence au titre de l'article 15 du décret n°86-660.

ARTICLE 5 - GROUPES DE TRAVAIL THEMATIQUES A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

Le CHU de Lille propose, dans une logique de dialogue social constructif et efficace, que soient mis en place des groupes de travail thématiques entre les organisations syndicales et la direction des ressources humaines. Il est ainsi proposé chaque année aux organisations syndicales 3 thématiques différentes. Le choix de ces thématiques est effectué chaque année par la Direction générale, après échanges au sein des instances.

Chacun de ces groupes de travail se réunit trois fois par an. Un calendrier annuel est établi. Les convocations à ces groupes de travail sont envoyées par courriel.

Pour chacun de ces groupes de travail, les organisations syndicales du CHU de Lille désignent librement 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants par organisation syndicale. La présence d'un suppléant par réunion est possible.

Ces réunions sont considérées comme des réunions de travail convoquées par l'administration au titre de l'article 15 du décret n°86-660. Elles donnent donc droit à des autorisations d'absence, sur présentation de la convocation et du justificatif de participation (liste d'émargement).

ARTICLE 6 - REUNIONS BILATERALES

Afin de préserver des échanges continus, le dialogue social prend également la forme de rencontres régulières entre la Direction des ressources humaines et chacune des organisations syndicales, par le

biais de réunions dites « bilatérales ».

Pour ces réunions bilatérales, il est demandé à chaque organisation syndicale de désigner un nombre raisonnable de participants. En cas de nombre excessif, la DRH précisera l'effectif maximal de la rencontre. Les suppléants viennent remplacer les titulaires en cas d'absence. La présence d'un suppléant par réunion est possible. Dans la mesure du possible, les organisations syndicales transmettent en amont les questions qu'elles souhaitent aborder lors des échanges.

Ces réunions sont considérées comme des réunions de travail convoquées par l'administration au titre de l'article 15 du décret n°86-660. Elles donnent donc droit à des autorisations d'absence, sur présentation de la convocation et du justificatif de participation (liste d'émargement).

ARTICLE 7 - DROIT DE GREVE

Le droit de grève est un garanti par la constitution de la Vème République. Les agents publics exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent. Afin de garantir la continuité du service public hospitalier, lequel a également valeur constitutionnelle, un service minimum est mis en place dans tout service ne pouvant souffrir d'aucune interruption.

Conformément aux dispositions du code du travail applicables aux établissements publics gérant un service public administratif, toute grève doit être précédée d'un préavis. Le préavis doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève.

Au sein du CHU de Lille, les agents qui souhaitent exercer leur droit de grève doivent pouvoir s'appuyer sur le dépôt préalable d'un préavis de grève par une organisation syndicale représentative au niveau national ou au niveau de l'établissement. Le préavis de grève peut être local, lorsqu'il émane d'une organisation syndicale ayant au moins un siège au CSE, ou être national, lorsqu'il émane d'une organisation syndicale représentative au sein de la fonction publique hospitalière.

Afin de permettre d'organiser le service minimum dans les services ne pouvant souffrir d'aucune interruption et donc calibrer le nombre d'assignations nécessaire à la bonne marche du service, tout agent souhaitant cesser le travail en raison d'un préavis de grève doit se déclarer gréviste auprès de sa hiérarchie deux jours au moins avant le début du mouvement de grève et sans que cette déclaration n'intervienne un samedi ou un dimanche.

ARTICLE 8 - ASSIGNATIONS

L'assignation des agents grévistes a pour but d'assurer la continuité du service public hospitalier en période de grève. L'assignation prend la forme d'une lettre individuelle transmise aux agents concernés qui fixe les jours et heures durant lesquels ceux-ci doivent travailler traduisant ainsi leur participation au service minimum.

Une assignation s'assimile à un ordre hiérarchique et le refus de déférer à une assignation ou le fait d'organiser un refus de déférer à une assignation est constitutif d'une faute disciplinaire grave justifiant le prononcé d'une sanction.

Les assignations sont délivrées de manière strictement proportionnée à la nécessité de continuité de service. Ces assignations prennent la forme d'une remise en main propre d'un courrier individuel ou tout autre moyen permettant de prouver la remise de cette assignation à l'agent. Selon les contraintes du service concerné et les difficultés à assurer la continuité du service, ce courrier peut prévoir une assignation sur l'ensemble de la durée d'un préavis de grève.

L'assignation peut être délivrée au plus tard à la prise de poste.

Suite à la déclaration des agents grévistes, l'encadrement affiche les tableaux d'assignation, dans un délai qui ne peut être inférieur à 24 heures avant le début de la grève.

Au CHU de Lille, les personnels en astreintes peuvent également faire l'objet d'une assignation afin de garantir la continuité du service public, le cas échéant.

TITRE 2 – ORGANISATION DU TEMPS SYNDICAL AU CHU DE LILLE

A) TEMPS SYNDICAL SUR LA BASE DU CREDIT GLOBAL DE TEMPS SYNDICAL (CGTS)

ARTICLE 9 - DETERMINATION DU CGTS

Le CGTS est calculé après chaque renouvellement des instances, conformément à l'article 16 du décret n°86-660 et selon les modalités prévues dans l'instruction du 25 février 2016. Le CGTS est arrêté par une décision du Directeur général, qui est transmise aux organisations syndicales.

ARTICLE 10 - COMMUNICATION ANNUELLE DE LA LISTE DES AGENTS EN DETACHEMENT SYNDICAL

Le CGTS est réparti par les organisations syndicales, sous la forme de décharge d'activité de service (*décharge pérenne*) ou bien sous la forme de crédit d'heures (*décharge ponctuelle*). Cette répartition s'effectue librement en fonction des besoins de l'activité syndicale, sous réserve des nécessités de service.

Les organisations syndicales font parvenir au service en charge des relations sociales la liste exhaustive des agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale annuelle. Cette liste comprend le nom de l'agent, son encadrement, son UF, et la quotité de temps de détachement en pourcentage de temps de travail en référence à un temps plein (exemple : un agent dont la quotité de temps de travail est de 80% devra demander un 80% de décharge d'activité syndicale pour être déchargé sur l'ensemble de sa quotité de temps de travail).

Cette transmission est effectuée par les organisations syndicales avant le 31 janvier, chaque année. Un document-type est transmis par le service relations sociales afin de faciliter cette transmission.

Le détachement syndical annuel permet une visibilité du planning de l'agent, pour lui-même, pour le service et pour l'organisation syndicale à laquelle il est rattaché. Le détachement annuel est donc le principe.

ARTICLE 11 - NOUVELLES DEMANDES DE DECHARGES D'ACTIVITE SYNDICALE ANNUELLES AU TITRE DU CGTS

Les nouvelles demandes sont effectuées par courriel adressé au service en charge des relations sociales, par les secrétaires généraux de chaque organisation syndicale. L'encadrement de l'agent concerné est informé de cette demande par les organisations syndicales. Les nouvelles demandes doivent être effectuées au moins 6 semaines avant la date de début de décharge d'activité.

Après échange avec l'encadrement, le service relations sociales établit un courrier pour donner suite à la demande d'activité syndicale. Ce courrier est transmis à l'agent, à son encadrement ainsi qu'à l'organisation syndicale concernée. Il peut être adressé par voie électronique.

Dans le cas où les nécessités de services empêchent l'acceptation de la demande, l'organisation syndicale et l'encadrement s'efforcent de trouver un accord permettant la décharge, éventuellement sous d'autres modalités. En cas d'impossibilité définitive d'accepter la décharge, la CAP ou la CCP compétente est saisie, la DRH statuant ensuite.

ARTICLE 12 - DEMANDES D'ACTIVITES SYNDICALES PONCTUELLES AU TITRE DU CGTS

Les organisations syndicales peuvent effectuer des demandes de décharge d'activité syndicales ponctuelles, sous réserve du nombre d'heure restantes dans le CGTS.

L'organisation syndicale est tenue de transmettre la demande à l'encadrement et au service relations sociales au moins 8 jours avant la date de l'activité syndicale ponctuelle envisagée. Si les nécessités de service le permettent, l'encadrement accepte la demande, en informant l'organisation syndicale et le service en charge des relations sociales. Les heures passées en décharge d'activité syndicale ponctuelle

sont déduites du CGTS, en fonction de la durée d'absence de l'agent, indiquée par l'encadrement.

En cas d'urgence, l'organisation syndicale peut demander à titre exceptionnel un détachement ponctuel dans un délai plus court, qui ne peut être inférieur à 48 H, le cas échéant en proposant un remplaçant pour l'agent concerné. Ces demandes exceptionnelles sont soumises au strict respect des nécessités de service.

Chaque mois, les organisations syndicales transmettent également un récapitulatif des décharges d'activités syndicales ponctuelles demandées au cours du mois précédent ainsi qu'un prévisionnel des décharges pour le mois à venir. Cette transmission est effectuée par mail au service en charges des relations sociales, sur la base d'un modèle-type adressé aux organisations syndicales par le service relations sociales.

ARTICLE 13 - CESSATION PERENNE D'ACTIVITE SYNDICALE

1- A la demande de l'agent

La cessation d'activité syndicale du fait de l'agent est possible à tout moment par l'agent. L'agent doit alors informer le service en charge des relations sociales de son souhait de mettre fin à son activité syndicale. Cette information peut être faite par voie électronique.

a) Temps plein

La cessation d'activité syndicale de l'agent est accompagnée par le service en charge des relations sociales, par un entretien individuel avec, le cas échéant, la coordination générale des soins. Cet accompagnement vise à orienter l'agent dans son parcours professionnel et à faciliter sa reprise en service autant que possible dans son service d'origine.

La cessation de l'activité syndicale ne permet pas à l'agent de choisir où il effectuera son retour en service. Par ailleurs, et conformément à la réglementation, l'agent demeure uniquement titulaire de son grade.

b) Temps partiel

L'agent bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale à temps partiel retourne dans son service d'origine, après information de l'encadrement et du service en charge des relations sociales.

2- A l'initiative de l'organisation syndicale

L'organisation syndicale doit informer l'agent et le service en charge des relations sociales de son souhait de mettre fin à une décharge syndicale en respectant un délai de six semaines.

a) Temps plein

La cessation d'activité de l'agent est accompagnée par le service en charge des relations sociales, par un entretien individuel, avec, le cas échéant, la coordination générale des soins. Cet accompagnement vise à orienter l'agent dans son parcours professionnel et à faciliter sa reprise en service et autant que possible dans son service d'origine.

La cessation de l'activité syndicale ne permet pas à l'agent de choisir où il effectuera son retour dans les services. Par ailleurs, et conformément à la réglementation, il est rappelé que l'agent demeure uniquement titulaire de son grade.

b) Temps partiel

L'agent bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale à temps partiel retourne dans son service, après information de l'encadrement et du service en charge des relations sociales.

ARTICLE 14 - RETOUR TEMPORAIRE EN SERVICE

Si la continuité et la nécessité de service le nécessitent, l'encadrement de l'agent informe l'organisation syndicale du retour en service ponctuel de l'agent.

Cette demande doit pouvoir être motivée et le service en charge des relations sociales doit en être informé. L'agent concerné retourne alors dans son service pour la durée demandée. Ce retour en service fait l'objet d'un report de l'activité syndicale, ou en cas d'impossibilité, d'un recrédit des heures de temps syndical non utilisées sur le CGTS de l'organisation syndicale.

ARTICLE 15 - MODALITES DE REMPLACEMENT DES AGENTS EN DECHARGE SYNDICALE

Des moyens de remplacement sont mis à disposition des pôles et direction, qui peuvent permettre le remplacement de tout ou partie des décharges syndicales, en fonction des priorités établies par les services.

B) MANDATS ET AUTORISATIONS D'ABSENCES

ARTICLE 16 - REUNIONS SYNDICALES

Conformément à la réglementation, les organisations syndicales du CHU de Lille peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte du CHU de Lille. Seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient, par ailleurs, de temps syndical couvrant cette réunion peuvent y participer.

ARTICLE 17 - HEURES MENSUELLES D'INFORMATION (HMI)

Conformément à réglementation en vigueur, les demandes d'HMI doivent parvenir au service en charge des relations sociales au moins 7 jours avant la tenue de la réunion. Les secrétaires généraux des organisations syndicales peuvent demander à l'encadrement du service concerné la mise à disposition d'un local pour cette réunion. Cette mise à disposition est effectuée dans la mesure du possible.

Les agents du CHU souhaitant participer à une HMI doivent en faire la demande auprès de leur encadrement au moins 3 jours avant la réunion. Cette autorisation est accordée sous réserve des nécessités de service.

Après chaque HMI, l'organisation syndicale organisatrice transmet au service des relations sociales la liste d'émargement des agents présents. Cette liste permet ainsi de vérifier que la participation des agents concernés ne dépasse pas les autorisations mensuelles, trimestrielles et annuelles en matière d'HMI et également de justifier l'absence de l'agent auprès de son encadrement.

ARTICLE 18 - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

1/ Portée des autorisations spéciales d'absences

Conformément à l'article 15 du décret n°86-660, la participation à certaines instances, dont la liste est fixée par le décret n°86-660 suscitée est soumise au régime de l'autorisation spéciale d'absence.

2/ Modalités d'application

Conformément à la réglementation, sous réserve de la présentation de sa convocation nominative et de la continuité d'activité, l'agent se voit accorder une autorisation d'absence égale au double de la durée prévisionnelle de la réunion, en sus de la durée de la réunion, pour permettre la préparation et le compte rendu des travaux.

Les convocations sont à transmettre 10 jours avant la tenue de l'instance au service en charge des relations sociales ainsi qu'à l'encadrement.

L'autorisation d'absence est strictement nominative.

Les bénéficiaires d'autorisation d'absence doivent transmettre au service relations sociales leur justificatif de présence dans le mois suivant la réunion.

En début d'année, ou en cas de changement de mandat, les organisations syndicales transmettent au service en charge des relations sociales et aux encadrements concernés la liste des agents ayant un mandat dans ces différentes instances.

ARTICLE 19 - MANDATS CSE ET F3SCT

Les élus, titulaires et suppléants, du CSE bénéficient d'un forfait de 25 heures d'autorisation d'absence par mois.

Les représentants titulaires et suppléants de la F3SCT bénéficient d'un forfait de 25 heures d'autorisation d'absence par mois.

Le secrétaire de séance du CSE, de la F3SCT et de la commission formation se voit également allouer un forfait de 4 heures par séance pour la relecture et la validation des procès-verbaux.

Ces deux forfaits comprennent les autorisations d'absence pour siéger dans ces deux instances, les temps de préparation et de compte-rendu des travaux, les réunions des porteurs de projets telles qu'elles sont définies à l'article 4, ainsi que le temps de visite dans les services et de rencontres avec les agents, le cas échéant. Pour les membres de la F3SCT, les 20 heures allouées au titre de l'article 76 du décret n°2021-1570 sont également comprises dans ce forfait.

Les forfaits CSE et F3SCT sont cumulables pour les agents disposant d'un mandat en CSE et d'une désignation en F3SCT.

ARTICLE 20 - MODALITES D'UTILISATION DU TEMPS SYNDICAL

Les décharges pérennes d'activité syndicale peuvent être fondées sur le crédit global de temps syndical, les mandats CSE et F3SCT tels que précisés à l'article 19 de la présente décision et des heures mutualisées.

Les autorisations d'absences et les réunions à l'initiative de l'employeur ne peuvent pas faire l'objet d'une décharge d'activité syndicale pérenne du fait de leur caractère irrégulier et contingent.

ARTICLE 21 - GESTION DES AGENTS BENEFICIANT D'UNE DECHARGE D'ACTIVITE SYNDICALE (DAS)

A) Agents bénéficiant d'une décharge syndicale à temps plein

Les agents bénéficiant d'une décharge à temps plein sont rattachés administrativement au service en charge des relations sociales pour leur gestion. Ce rattachement comprend l'ensemble de la gestion administrative de l'agent et notamment :

- La gestion du temps de travail, y compris les demandes de congés ;
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles ;
- Les demandes de temps partiel ;
- Les demandes de formation ;
- Les entretiens annuels ;
- Les déclarations d'heures de grève.

Pour l'ensemble de ces domaines, les agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale à temps plein sont tenus de respecter l'ensemble des règles institutionnelles.

B) Agents bénéficiant d'une décharge syndicale à temps partiel

Les agents bénéficiant d'une décharge de temps syndical à temps partiel restent rattachés administrativement à leur encadrement, dans leur service d'origine. En cas de besoin, une réunion est organisée avec le cadre et le service relations sociales pour un suivi de l'emploi du temps, des plannings et de leur cohérence avec l'activité syndicale de l'agent.

Les demandes de congés des agents en temps partiel se font en fonction du planning de leur service et selon la réglementation et la pratique en vigueur au CHU de Lille.

C) Agents bénéficiant d'une décharge syndicale ponctuelle

Les agents en décharge syndicale ponctuelle demeurent attachés à leur service d'origine.

D) Heures supplémentaires des agents bénéficiant de décharge d'activité syndicale

Les heures supplémentaires effectuées lors de l'activité syndicale par les agents en décharge syndicale à

temps plein ou à temps partiel doivent être impérativement récupérées par l'agent les ayant effectuées sur ses journées de décharge d'activité syndicale, et ce avant la fin de l'année, et au plus tard au 31 janvier de l'année suivante. Si cette récupération n'est pas possible, les heures supplémentaires seront déduites du CGTS de l'organisation syndicale pour l'année N+1.

L'octroi de ces heures supplémentaires doit être validé par un responsable syndical désigné par chacune des organisations et d'un suivi par la Direction des Ressources Humaines.

E) Les accidents du travail des agents en décharge d'activité syndicale.

Le temps passé en décharge d'activité syndicale étant du temps de service effectif, les règles relatives aux accidents du travail s'appliquent.

L'agent souhaitant déclarer un accident du travail sur son temps syndical s'adresse au service en charge des relations sociales.

F) Gestion des situations d'absences longues

En cas d'absence prolongée d'un délégué syndical à temps plein ou à temps partiel, les heures de CGTS dont il bénéficie au titre de sa décharge d'activité syndicale sont recréditées au CGTS de son organisation syndicale pour la durée de son absence.

ARTICLE 22 - PARCOURS PROFESSIONNEL ET DEROULEMENT DE CARRIERE

Les lignes directrices de gestion du CHU de Lille prévoient les modalités relatives au parcours professionnel et au déroulement de carrière des représentants du personnel.

ARTICLE 23 - FORMATION SYNDICALE ET PROFESSIONNELLE DES AGENTS AU CHU DE LILLE

A) Droit à la formation et principe de conciliation entre l'agent et l'encadrement

Conformément à la réglementation, les agents en décharge syndicale peuvent bénéficier d'un accès à la formation, qu'elle soit syndicale ou à titre professionnel.

Pour les agents bénéficiant d'une activité syndicale à temps partiel, l'encadrement et l'agent veillent à s'organiser afin de concilier les obligations syndicales et institutionnelles avec les nécessités de continuité d'activité des services.

B) Formation syndicale

Les demandes de congés pour formation syndicale au titre du décret n°88-676 sont à transmettre au service en charge des relations sociales, par écrit, au moins un mois à l'avance. Ce congé peut être refusé pour nécessités de service.

Les demandes de formations des membres du CSE et de la F3SCT, telles que décrites dans le règlement intérieur des instances et à l'article 75 du décret n°2021-1570 sont à transmettre par écrit au service en charge des relations sociales au moins un mois à l'avance.

C) Formation professionnelle

Les demandes de formation professionnelle des agents bénéficiant d'une décharge à temps plein sont à transmettre au service en charge des relations sociales.

Les demandes des agents bénéficiant d'une décharge à temps partiel sont traitées par leur encadrement de proximité. Dans ce cadre, un report des dates prévisionnelles d'activité syndicale peut être mis en œuvre, afin de garantir la participation de l'agent à sa formation professionnelle.

L'ensemble des agents disposent des mêmes droits d'accès à la formation professionnelle.

Les journées d'activité syndicales décalées du fait d'une formation institutionnelle font l'objet d'un report dans les meilleurs délais, au regard des nécessités de service.

ARTICLE 24 - HEURES MUTUALISEES

Les heures mutualisées ne peuvent être utilisées que lorsque l'ensemble du CGTS a fait l'objet d'une attribution prévisionnelle au titre de l'année N.

L'utilisation des heures mutualisées doit être justifiée auprès du service en charge des relations sociales de façon mensuelle et fait l'objet d'un décompte, dans le cadre du processus de compensation financière au niveau départemental.

Les agents bénéficiant d'heures mutualisées sont soumis aux mêmes règles que les autres agents bénéficiant de décharges d'activité syndicale.

ARTICLE 25 - MISE A DISPOSITION NATIONALE DES REPRESENTANT SYNDICAUX

Les demandes de mise à disposition nationale des représentants syndicaux doivent être adressées au ministre de la santé et au directeur général du CHU de Lille, avec copie au service des relations sociales du CHU de Lille. Cette mise à disposition s'effectue toujours sous réserve des nécessités de services. La mise à disposition est prononcée par décision du directeur général CHU de Lille.

Les agents bénéficiant d'une mise à disposition nationale partielle sont soumis aux mêmes règles que les autres agents bénéficiant de décharges d'activité syndicale pour la quotité de leur temps de travail au CHU de Lille.

TITRE 3 – MOYENS ACCORDES AU ORGANISATIONS SYNDICALES DU CHU DE LILLE

ARTICLE 26 - LOCAUX SYNDICAUX, MOBILIER INFORMATIQUE ET MATERIEL ALLOUE

A) Locaux alloués aux organisations syndicales

Le CHU de Lille met à disposition des locaux aux organisations syndicales, conformément à l'article 4 du décret n°86-860 du 19 mars 1986.

Le nombre, la localisation et l'équipement de ces locaux font l'objet d'une décision spécifique, qui prend en compte les résultats obtenus aux élections professionnelles.

B) Dotation de matériels informatique aux élus

Les organisations syndicales représentées au CSE bénéficient également d'un ordinateur portable par élu titulaire au CSE.

Cet ordinateur portable demeure la propriété du CHU et doit être remis en son état au service en charge des relations sociales à la fin du mandat de chaque élu. Les élus détenteurs d'ordinateurs portables devront également avoir attesté avoir pris connaissance de la charte relative à l'usage du matériel informatique en vigueur au sein du CHU de Lille. Ils veilleront à prendre soin de ce matériel.

C) Boîtes mails collectives et nominatives

Chaque organisation syndicale dispose d'au moins une boîte e-mail générique.

Les élus au CSE et les représentants désignés à la F3SCT disposent, par ailleurs, d'une boîte e-mail nominative, notamment utilisée pour les communications relatives aux instances.

D) Budget dédié aux fournitures

Les organisations syndicales bénéficient d'un budget dédié à l'achat de fournitures de bureau et de petits matériels.

Ce budget est réparti en fonctions des résultats obtenus aux élections professionnelles et renouvelé tous les ans. La détermination de ce budget fait l'objet d'une décision spécifique qui peut être réévaluée en fonction des nécessités, à chaque renouvellement des instances.

Les commandes de matériels sont à effectuer auprès du service en charge des relations sociales.

ARTICLE 27 - COMMUNICATIONS ET COLLECTES SYNDICALES

- A) Les communications syndicales doivent respecter les règles du droit national et ne pas être contraire au respect de l'ordre public. Ces communications peuvent prendre plusieurs formes : distribution de tract, affichages, sites internet, réseaux sociaux. Tout document distribué doit être transmis au service en charge des relations sociales au moins 24 heures avant la distribution de celui-ci.
- B) Chaque organisation syndicale transmet systématiquement une copie des documents affichés et dans les plus brefs délais à la Direction des Ressources Humaines ainsi qu'au Directeur du secteur concerné par l'information. L'affichage d'informations syndicales dans l'enceinte du CHU de Lille est possible uniquement sur les panneaux dédiés à cet effet. Tout affichage, sous quelque forme que ce soit, notamment des banderoles ou autocollants, intervenant hors des panneaux prévus à cet effet pourra-être immédiatement déposé à l'initiative de la direction concernée. Dans le cas où la dépose de ces affichages entrainerait des frais, dus notamment à la dégradation des supports (ex : autocollants sur des murs, portes ou panneaux signalétiques), ceux-ci pourront être facturés à l'organisation syndicale concernée. La distribution de tracts, le démarchage d'agent doivent également respecter les règles prévues dans le décret n°86-660 relatif à l'exercice de l'activité syndicale. Ainsi, et pour rappel, les communications syndicales doivent s'effectuer en dehors des locaux ouverts au public, sans perturber le bon fonctionnement du service et ne peuvent être effectuées par des agents en service.
- C) La propagande électorale se définit comme tout document ou information visant à inciter ou orienter les électeurs dans leur intention de vote. Conformément au Code électoral, toute propagande électorale est interdite durant les périodes de scrutins lors des élections professionnelles.
- D) La liste des panneaux à usage des organisations syndicales fait l'objet d'une décision spécifique. Les panneaux sont verrouillés par clés détenues par la Direction du CHU de Lille et les organisations syndicales. Un état des lieux de ces panneaux est effectué après chaque renouvellement des instances.
- E) Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments du CHU de Lille, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service. Dans tous les cas, ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

ARTICLE 28 - CIRCULATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX DANS L'ENCEINTE DU CHU DE LILLE

Les décharges d'activités syndicales pérennes donnent aux agents bénéficiaires un droit à la libre circulation dans les services du CHU de Lille à l'exception des chambres de patients, boxes de consultation, salles d'examen en présence de patients, et de certains locaux protégés au regard de la nature des activités qui y sont exercées ainsi que les bureaux individuels ou collectifs sans l'autorisation de leurs occupants. Les bénéficiaires de décharges d'activité syndicale disposent d'un accès aux différents parkings du CHU. Les bénéficiaires d'ASA ne sont pas concernés par ces dispositions.

La libre circulation des agents bénéficiaires de décharges d'activités syndicales pérennes ne peut être comprise comme la possibilité d'organiser des rassemblements ou des actions dans les espaces accessibles au public, qui pourraient nuire au bon fonctionnement des services.

Les déplacements dans les services doivent s'accompagner d'une information de l'encadrement concerné. Ces déplacements ne sauraient porter atteinte au bon fonctionnement des services et en particulier générer des troubles dans l'exécution des tâches à effectuer, notamment auprès des personnes hospitalisées ou hébergées. Elles doivent être compatibles avec le fonctionnement normal d'un service dans leurs modalités d'exécution. Les agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale doivent, dans leur circulation au sein de l'établissement, se conformer aux éventuelles règles spécifiques d'accès aux locaux concernés.

La tranquillité des patients et des visiteurs, leurs accès aux services du CHU et leur libre circulation dans l'ensemble des locaux auxquels ils ont accès, doivent être attentivement préservés.

ARTICLE 29 - EFFET ET PUBLICITE

La présente décision annule et remplace, à compter du 2 avril 2024, la décision n°13-07-0626 du 30 juillet 2013.

Madame la Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera disponible sur l'intranet du CHU et communiquée à l'ensemble des membres du CSE et de sa F3SCT.

ARTICLE 30 - RECOURS

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Directeur général dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Elle peut également être contestée auprès du tribunal administratif de Lille dans le même délai. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet suivant : www.telerecours.fr.

Lille, le 28/02/2024

Frédéric BOIRON



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

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

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

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

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

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

Vu la décision n°23/12/0961 relative à la nomination de M. Olivier JAEGER, directeur du patrimoine et des infrastructures par intérim

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

DECIDE :

ARTICLE 1 – OBJET

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

Elle remplace les précédentes décisions et notamment la décision n° 23-06-520 publiée le 22 juin 2023 relative à la délégation de la Direction des Ressources Physiques.

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

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

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

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES

M. Thomas MARECHAL, Directeur des ressources physiques
Mme Juliette ROSENBERGER, Directrice adjointe des ressources physiques adjointe
Mme Frédérique CARESMEL, Directrice des achats du CHU de Lille et du GHT
Mme Karine STANIEWSKI, Adjointe à la Directrice des achats et Coordinatrice de la Commande Publique
Mme Nora DUMONT, Responsable marchés
M. Jérémy LARROUQUERE, Directeur des équipements
M. Serge AUDEBAUD, Adjoint au directeur des équipements
Mme Martine TAVERNIER, Responsable de gestion administrative
M. Laurent BLANPAIN, Ingénieur Biomédical
M. Frédérique CODEVILLE, Ingénieur biomédical
M. Frank HOONHORST, Ingénieur biomédical
Mme Jeanne LETURGEZ, Ingénieur biomédical
Mme Floriane PERIER, Ingénieur biomédical
Mme Laurie TASSIUS, Ingénieur biomédical
M. Vincent ROYAL, Ingénieur spécialiste équipement non médical
M. Patrick TOURNEPICHE, Adjoint de l'Ingénieur équipement non médical
M. David BOIDIN, Assistant d'ingénieur de maintenance non médicale
M. Bruno LESIRE, Assistant d'ingénieur de maintenance non médicale
Mme Vanessa MARANTE, Assistant d'ingénieur équipement non médicale
Mme Sophie MONCHEAUX, Assistant d'ingénieur équipement non médicale
Mme Sabrina LECLERCQ, Assistant d'Ingénieur non médical
M. David GIOVANNETTI, Coordinateur de maintenance non médicale
M. TERENCE LENNE, Adjoint coordinateur de maintenance non médicale
M. Logan LEBRUN, Superviseur de maintenance biomédicale
M. Vincent PAILLART, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Sébastien ALLARD, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. David BARALLE, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Matthieu COMBLE, Coordinateur de maintenance biomédicale
Mme Ophélie DELCOURT, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Olivier JAEGER, Directeur du patrimoine et infrastructures par intérim
M. Julien LAPERE, Responsable du groupe technique A
M. Jean-Marie LUTUN, Responsable du groupe technique B
M. Serge LESAGE, Responsable du groupe technique C
M. Wilfrid DESCAMPS, Responsable du groupe technique D
M. David SAVAETE, Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques
Mme Marion BEAUVICHE, Adjointe au Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques
Mme Marie SEULIN, Responsable de gestion administrative
M. Christophe LENGLET, Coordinateur logistique
M. Antoine CARPREAU, Responsable des approvisionnements
M. Hervé PIERROT, Coordinateur Blanchisserie
M. Georges BOSKO, Coordinateur Transports
Mme Nathalie BOURREZ, Responsable d'exploitation ;
Mme Isabelle PARMENTIER, Chef de projet Nouvelle cuisine
M. Yves COUSTENOBLE, Coordinateur restauration
Mme Cécile GOBE, Coordinatrice de secteur
M. Yannick THOREL, Responsable d'exploitation ;
M. Oliver LAMAND, Coordinateur services intérieurs et conseil en hygiène
M. Rudy MASSON, Responsable vague mestres
M. Vincent VALENDUC, Responsable adjoint du service vague mestres
M. Raphaël WROBEL, Coordinateur de la CIBC
Mme Emmanuelle LORIDANT, Assistante comptable et budgétaire DPI et CIBC
Mme Caroline PLE, Coordinatrice du plateau comptable – phase 1
Mme Morganne DAUSSY, Coordinatrice du plateau comptable – phase 2

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DRP DANS SON ENSEMBLE

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

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

- Dispositions relatives à la commande publique :

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

▪ **Dispositions relatives aux contentieux et assurances :**

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

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

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

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

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

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

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

▪ **Dispositions spécifiques en matière de gestion RH :**

Délégation est donnée à **M. Thomas MARECHAL** et **Mme Juliette ROSENBERGER** pour signer les convocations et courriers relatifs aux entretiens pré-disciplinaires ainsi que les sanctions et notifications de sanction du 1er groupe des agents de la Direction des ressources physiques.

ARTICLE 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

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

- en vue de la réalisation de missions d'études et de conseil pour le compte de la Direction générale ou à la demande du directeur général,
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux d'un montant supérieur à 5 538 000 € HT,

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

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

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

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES ACHATS

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

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

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

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

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

- en matière de produits de santé et laboratoires, y compris les procédures quelque soit le montant,
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux dans la limite de 5 538 000 € HT,
- dans la limite de 1 000 000 € HT pour tous les autres accords-cadres et marchés publics

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

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

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES EQUIPEMENTS

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

M. Jérémy LARROUQUERE reçoit en outre délégation de signature en vue de signer :

- les documents relatifs aux marchés publics inférieurs à 40 000 € HT,
- les documents relatifs à la comptabilité de la DE et aux conventions de prêt de matériel d'une durée inférieure ou égale à 18 mois sans incidence financière y compris pour les accessoires,
- les bons de commandes d'un montant inférieur à 1 000 000 € HT,
- tous les actes d'exécution des marchés relevant de la DE (Ordres de service, Décisions de réception, levées de réserves, pénalités, ...) hormis ceux qui auraient une incidence financière unitaire supérieure ou égale à 1 000 000 € HT

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à **M. Olivier JAEGER**, Directeur du patrimoine et infrastructures par intérim, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction du Patrimoine et infrastructure (DPI)

M. Olivier JAEGER reçoit en outre délégation de signature en vue de signer :

- les marchés publics inférieurs à 40 000 € HT,
- les documents liés à la comptabilité de la DPI,
- tous les actes d'exécution des marchés relevant de la Direction du patrimoine et infrastructures (Ordres de service, Fiches modificatives de travaux, Décisions de réception, levées de réserves, pénalités,...) hormis ceux qui auraient une incidence financière unitaire supérieure ou égale à 1 000 000 € HT
- les autorisations des conduites d'engins motorisées du personnel de la DPI,
- les bons de commande inférieur à 1 000 000€ HT

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier JAEGER, délégation est donnée à **Mme Emmanuelle LORIDANT**, les bons de commandes.

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

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

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

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

M. David SAVAETE reçoit en outre délégation de signature en vue de signer :

- les marchés publics inférieurs à 40 000 € HT,
- les documents relatifs à la comptabilité de la DPHL,
- les autorisations des conduites d'engins motorisés du personnel de la DPHL,
- les bons de commande inférieur à 1 000 000 € HT,
- les documents liés à la comptabilité de la DPHL,
- tous les actes d'exécution des marchés relevant de la DPHL, hormis ceux qui auraient une incidence financière unitaire supérieure ou égale à 1 000 000 € HT

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

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

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

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

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. David SAVAETE**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Marion BEAUVICHE**, adjointe au Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques, à **M. Yves COUSTENOBLE**, Coordinateur Restauration, à **Mme Isabelle PARMENTIER**, Chef de projet Nouvelle cuisine et à **Mme Cécile GOBE**, Coordinatrice de secteur en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. David SAVAETE, Mme Marion BEAUVICHE, M. Christophe LENGLET, Mme Isabelle PARMENTIER, M. Yves COUSTENOBLE, M. Olivier LAMAND, M. Antoine CARPREAU et des responsables**

identifiés dans la liste des délégués, délégation de signature est donnée à **Raphael WROBEL** en vue de signer les actes et pièces suivants : pièces justificatives de dépenses

▪ **Dispositions relatives aux ressources humaines :**

Délégation est donnée à **M. David SAVAETE, Mme Marion BEAUVICHE**, en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :

- les décisions d'emploi à temps partiel,
- les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
- les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,

Délégation est donnée à **M. David SAVAETE, Mme Marion BEAUVICHE, Mme Isabelle PARMENTIER, M. Yves COUSTENOBLE, M. Olivier LAMAND et M. Hervé PIERROT** en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité : décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève.

ARTICLE 9- DISPOSITIONS RELATIVES AU PLATEAU COMPTABLE

Délégation de signature est donnée à **M. Raphael WROBEL**, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion du plateau comptable phase 1 et phase 2, à savoir les bordereaux mandats, les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction des titres de recettes et réponses aux mises en demeure des fournisseurs.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Raphael WROBEL**, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes à **Mme Caroline PLE**, Coordinatrice du plateau comptable – phase 1, et à **Mme Morganne DAUSSY** Coordinatrice du plateau comptable – Phase 2.

ARTICLE 10- DEPOT DES SIGNATURES

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

ARTICLE 11- EFFET ET PUBLICITE

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

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

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

LILLE, le 15/02/2024

Frédéric BOIRON



24	02	0180
----	----	------

DECISION

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LE POLE PSYCHIATRIE, MEDECINE LEGALE ET MEDECINE EN MILIEU PENITENTIAIRE

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

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

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

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

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

Vu la décision n° 24-02-0179 en date du 27 février 2024 relative à la nomination de Mme Nathalie SAMADI en qualité de directrice du pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire à compter du 4 mars 2024 ;

DECIDE :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, concernant le pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire à compter du 4 mars 2024.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision N°24/01/0006 en date du 02/01/2024

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

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

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

ARTICLE 2 : DELEGATAIRES

Mme Nathalie SAMADI, directrice du pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire
Mme Nadia HAZZEM, adjointe au coordonnateur de site
Mme Sabah DJEBIEN, cadre gestionnaire
M. Julien WAJEROWSKI, cadre gestionnaire
Mme Béatrice BESCOND, cadre supérieure de Pole
Mme Saliha AHMED ALI, cadre supérieure de Santé
Mme Nathalie LARDEUR, cadre supérieure de Santé
M. Jean-Luc MADOUX, cadre supérieur de santé
Mme Lucie BIGACHE, cadre de santé
M. Pascal BRACQ, cadre de santé
Mme Marie DIEVART, cadre de santé
Mme Aurélie HUREZ, cadre de santé
Mme Corinne LECONTE, cadre de santé
M. Philippe LENGRAND, cadre de santé
Mme Sandrine LOUGEZ, cadre de santé
Mme Léonie PASSERINI, FF cadre de santé
Mme Gwendoline PERSYN, FF cadre de santé
Mme Nathalie RIGBOURG, cadre de santé
Mme Anne SWITONSKI, cadre de santé
Mme Mamoura TAHOU, cadre de santé

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE DE PSYCHIATRIE, MEDECINE LEGALE ET MEDECINE EN MILIEU PENITENTIAIRE DANS SON ENSEMBLE

ARTICLE 3-1 : DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES POLES

Mme Nathalie SAMADI reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives du pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire et notamment :

- Les courriers de réponses aux plaintes et mécontentements formalisés par les usagers, hors ceux pour lesquels le directeur général a expressément sollicité une réponse à sa signature ;
- Les décisions de permission de sortie des patients, sur avis favorable du médecin chef de service dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de la Santé Publique ;
- Les demandes d'interrogation du registre national des refus dans le respect des dispositions de l'article R132-11 du Code de la Santé Publique ;
- Les autorisations administratives de transfert de patients induisant un accompagnement d'un professionnel de l'établissement ;
- Les conventions de stage que la durée ne soumet pas à une obligation de gratification dans les conditions prévues par loi du 10 juillet 2014 et le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014.

Mme Nathalie SAMADI reçoit délégation permanente de signature pour :

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

Mme Nathalie SAMADI reçoit délégation permanente de signature pour les ordres de missions de l'ensemble des personnels du pôle dont les personnels hospitalo-universitaires pour des déplacements motivés par une activité hospitalière, à l'exclusion des ordres de mission des membres du directoire, du bureau de la CME, des missions à l'étranger et des missions en France de plus de 4 jours.

Mme Nathalie SAMADI reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer, au sein du pôle, les pouvoirs de police générale notamment prévus à l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique et plus particulièrement :

- Les décisions de limitation du droit de visite pour des motifs non médicaux tels que prévus à l'article R.1112-47 du Code de la Santé Publique, notamment lorsque l'attitude d'un visiteur n'est pas conforme aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement et qu'elle est de nature soit à troubler le repos des malades, soit à mettre en péril la sécurité des soins, soit à gêner le bon fonctionnement des services ;
- Les décisions de sortie ou de transfert d'un patient par mesure disciplinaire, avec l'accord du médecin chef de service, telles que prévues notamment à l'article R.1112-49 du Code de la Santé Publique et à l'article 136 du Règlement Intérieur du CHU de Lille.

Mme Nathalie SAMADI reçoit délégation permanente de signature pour la passation de conventions et avenants engageant le pôle - hors partenariats et coopérations institutionnelles (GHT, GCS, GIP, établissements de santé nationaux ou étrangers) – sans flux financier ou avec un flux financier inférieur à 25 000 € hors taxes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Nathalie SAMADI**, délégation est donnée au directeur assurant l'intérim, conformément au tableau des absences tenu par la direction générale, pour l'ensemble des actes, documents ou correspondances listés ci-dessus.

En cas d'empêchement de **Mme Nathalie SAMADI**, Mme Nadia HAZZEM, adjointe au coordonnateur de site, Mme Sabah DJEBIEN, M. Julien WAJEROWSKI, cadres gestionnaires, Mme Béatrice BESCOND, Cadre Supérieure de Pole, Mme Saliha AHMED-ALI, Mme Nathalie LARDEUR et M. Jean-Luc MADOUX, cadres supérieurs de santé, ont délégation de signature à l'effet de signer :

- Les décisions de permission de sortie des patients, sur avis favorable du médecin chef de service dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de la Santé Publique ;
- Les demandes d'interrogation du registre national des refus dans le respect des dispositions de l'article R132-11 du Code de la Santé Publique.

ARTICLE 3-2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU POLE DE PSYCHIATRIE, MEDECINE LEGALE ET MEDECINE EN MILIEU PENITENTIAIRE

Mme Nathalie SAMADI reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives du pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire et notamment tous les actes relatifs à l'admission et à la prise en charge des patients en soins psychiatriques et d'accomplir l'ensemble des formalités y afférentes notamment :

- Les décisions prononçant l'admission des patients en soins psychiatriques, maintenant les soins psychiatriques sous contrainte ou prononçant la levée de telles mesures en application des articles L. 3212-1 à L. 3212-9 du code de la santé publique ;
- La tenue du registre prévu par l'article L. 3212-11 du code de la santé publique et la transmission des pièces prévues notamment par les articles L. 3212-5, L. 3212-7, L. 3213-1 et L. 3213-3 du code de la santé publique ;
- Les requêtes en vue de la saisine du juge des libertés et de la détention prévues par les articles L. 3211-12-1 du code de la santé publique ;
- Les décisions accordant une permission de sortie en application de l'article L. 3211-1-1 du code de la santé publique ;
- La désignation et la convocation du collège prévu par l'article L. 3211-9 du code de la santé publique ;
- Les bulletins d'entrée des patients à l'UHSA.

Mme Nathalie SAMADI reçoit en outre délégation de signature pour les conventions de stage des psychologues.

En cas d'empêchement de Mme Nathalie SAMADI, Mme Nadia HAZZEM, adjointe au coordonnateur de site, Mme Sabah DJEBIEN, M. Julien WAJEROWSKI, cadres gestionnaires, Mme Béatrice BESCOND, Cadre Supérieure de Pole, M. Saliha AHMED-ALI, Mme Nathalie LARDEUR, M. Jean-Luc MADOUX, cadres supérieurs de santé, ont délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés au présent article 3-2 à l'exclusion des conventions de stage des psychologues.

Mme Lucie BIGACHE, M. Pascal BRACQ, Mme Marie DIEVART, Mme Aurélie HUREZ, Mme Corinne LECONTE, M. Philippe LENGREND, Mme Sandrine LOUGEZ, Mme Léonie PASSERINI, Mme Gwendoline PERSYN, Mme Nathalie RIGBOURG, Mme Anne SWITONSKI, et Mme Mamoura TAHOUI, cadres de santé et faisant fonction de cadres de santé, ont délégation de signature à l'effet de signer les visas médico-administratifs ainsi que les bulletins d'entrée des patients à l'UHSA.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

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

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

ARTICLE 5 : DEPOT DES SIGNATURES

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

ARTICLE 6 : EFFET ET PUBLICITE

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

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

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

Fait à LILLE, le 27 février 2024

Frédéric BOIRON
Directeur Général



Service SAP « Services à la Personne »

ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

**Arrêté de retrait d'enregistrement de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP978179711**

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-10, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1 ;

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

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant M. Bertrand GAUME, Préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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

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

Vu l'arrêté préfectoral du 29 mars 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral, du 9 février 2024, portant délégation de signature à M. Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'Arrêté, du 12 février 2024, portant modification de la subdélégation de signature de M. Emmanuel RICHARD aux agents de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord (délégation générale) ;

Vu le récépissé de déclaration d'activité exclusive enregistré au nom M. LAMBERT Thomas, dirigeant de l'organisme AJE Services, sis 59 Avenue des peupliers – EF – Rés. Palombes – 59230 Saint-Amand-Les-Eaux, sous le n° SAP978179711, à compter du 23/12/2023 ;

Vu la publicité présente sur les réseaux faisant apparaître que M. LAMBERT Thomas - Entreprise AJE Services, effectue également de la **création et de l'aménagement d'espaces verts** dans le cadre de ses activités ;

Vu la lettre de mise en demeure adressée en LRAR, le 12/01/2024, à M. LAMBERT Thomas - Entreprise AJE services (date de distribution : le 26/01/2024) ;

Vu l'absence de réponse de M. LAMBERT Thomas au courrier précité ;

.../...

.../...

Le Préfet

Constate :

Que l'organisme AJE Services – dirigé par M. LAMBERT Thomas - n'a pas respecté la condition d'activité exclusive prévu par l'article L.7232-1-1 du code du travail ;

Décide :

En application des dispositions de 1° et 2° de l'article L.7233-2 du code du travail et de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale, le récépissé d'enregistrement de la déclaration de l'organisme AJE Services dirigé par M. LAMBERT Thomas - SAP978179711, en date du 05/01/2024 **est retiré à compter du 16/02/2024.**

Ce retrait entraîne la perte des avantages fiscaux et des exonérations de charges sociales.

En application de l'article R. 7232-21 du code du travail, l'organisme AJE Services dirigé par M. LAMBERT Thomas - SAP978179711 en informe sans délai l'ensemble des bénéficiaires de ses prestations par lettre individuelle. A défaut de l'accomplissement de cette obligation, et après mise en demeure restée sans effet, le préfet publiera au frais de l'organisme concerné sa décision dans deux journaux locaux (ou dans un journal local et un journal à diffusion nationale lorsque les activités en cause sont exercées sur le territoire d'au moins deux régions).

L'organisme ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la présente décision en cas de non-respect de la condition d'activité exclusive en application de l'article R.7232-1 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès du service instructeur du Nord ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises –sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Valenciennes, le 19/02/2024

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires et de la mer**

Arrêté préfectoral d'autorisation de mise en service de la passerelle roulière principale (passerelle RoRo6) sur le terminal ferry du port Ouest de Dunkerque sur la commune de Loon-Plage

Le préfet du Nord,
chevalier de la Légion d'honneur,
chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le code des transports, et notamment ses articles L.1612-1, L.1612-2, L.1613-1, L.1613-2, ses articles R.1612-1, R.1613-1 et ses R.5311-2 à R.5311-9 ;

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 les départements ;

Vu le décret du 16 mai 2022 nommant madame Fabienne DECOTTIGNIES, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté modificatif portant constitution de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport relevant de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité du 03 novembre 2023 ;

Vu le dossier préliminaire accompagné du rapport sur la sécurité établi par la société SECTOR, transmis par le Grand Port Maritime de Dunkerque le 30 mai 2022 ;

Vu l'avis favorable de monsieur le préfet du Nord à l'engagement des travaux en date du 25 août 2022 ;

Vu la demande d'autorisation de mise en service, à laquelle était annexé un projet de prescriptions d'exploitation, transmise par le Grand Port Maritime de Dunkerque le 10 mai 2023 ;

Vu l'avis favorable du 30 novembre 2023 de la commission de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport réunie le 23 novembre 2023 ;

Vu l'observation de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport demandant au Grand Port Maritime de Dunkerque de fournir le certificat, de la Lloyd's Register, de classement de la passerelle roulière à l'issue du bon déroulement des essais de chargement ;

Vu le certificat de classement du 21 février 2024 délivré à la passerelle flottante RORO 6 par la Lloyd's Register et transmis par le Grand Port Maritime de Dunkerque ce même jour ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer et de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – autorisation de mise en service de la passerelle flottante RORO6

Conformément à l'article R.5311-7 du code des transports, la mise en service de la passerelle flottante RORO6 est autorisée, sous réserve du respect des conditions d'exploitation définies par :

- Le dossier préliminaire, transmis par le Grand Port Maritime de Dunkerque le 30 mai 2022 ;
- Le rapport sur la sécurité, établi par la société SECTOR et transmis par le Grand Port Maritime de Dunkerque le 30 mai 2022 ;
- Les prescriptions d'exploitation, transmises par le Grand Port Maritime de Dunkerque le 10 mai 2023.

Article 2 - publication

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord. Il est notifié au président du directoire du Grand Port Maritime de Dunkerque. Une copie est adressée, par la direction interdépartementale des routes Nord, au sous-préfet de Dunkerque.

Article 3 - délais et voies de recours

Dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative :

- Un recours gracieux peut être déposé auprès de monsieur le préfet du Nord, 12-14, rue Jean sans Peur - CS 20003 - 59 039 LILLE cedex ;
- Un recours hiérarchique peut être déposé auprès de monsieur le ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires - Grande arche de La Défense - paroi sud / Tour Sequoia - 92055 La Défense ;
- Un recours contentieux peut être porté devant le tribunal administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 - 59014 cedex Lille.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique télérécurrs accessible par le site internet www.telerecours.fr. L'absence de réponse par l'administration sur un recours gracieux ou hiérarchique au terme du délai de deux mois vaut rejet implicite. Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Article 4 – exécution

La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille, le **28 FEV. 2024**

Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale



Fabienne DECOTTIGNIES



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction interdépartementale
des routes Nord**

Arrêté n° T24 – 046N

**Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'A23 dans le sens de circulation Lille
vers Valenciennes**

Neutralisation voie lente

Travaux sur ligne de joint au PR 41+900

Commune de La Sentinelle

LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS

LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

PRÉFET DU NORD

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR

CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

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 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité, préfet du Nord,

Vu l'arrêté du 5 février 2024, portant délégation de signature de Monsieur le Préfet du Nord à Monsieur Xavier MATYKOWSKI, Directeur Interdépartemental des Routes Nord par intérim,

Vu l'arrêté S_2024-06-N en date du 6 février 2024, portant subdélégation du Directeur Interdépartemental des Routes Nord par intérim 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 02 février 2024 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 2024 et pour le mois de janvier 2025 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 12 février 2024 par laquelle le District Amiens Valenciennes de la DIR Nord fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur l'A23, dans le sens de circulation Lille vers Valenciennes, pour permettre les travaux sur une ligne de joint d'ouvrage située au PR 41+900,

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 par intérim,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur l'**autoroute A23**, dans le sens de circulation Lille vers Valenciennes, **du mercredi 28 février 2024 à 9h30 au jeudi 29 février 2024 à 6h00** 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'**A23, dans le sens de circulation Lille vers Valenciennes**, se dérouleront par phases successives et consistent en :

- la vitesse est limitée à 70 km/h du PR 41+300 au PR 42+200 ;
- les manœuvres de dépassement sont interdites du PR 41+300 au PR 42+200 ;
- la voie lente est neutralisée du PR 41+700 au PR 42+100 ;
- la vitesse est limitée à 50 km/h du PR 41+900 au PR 42+200.

La jonction de l'A23 vers l'A2 en direction de Paris reste ouverte.

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 l'entreprise Sotraveer.

Les travaux sont réalisés par l'entreprise Freyssinet.

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 par intérim est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord, et dont une 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.

A Lesquin, le 27/02/2024

**Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur par intérim
Le Chef de l'AGR Ouest**



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité
Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord
Section de coordination des services

**Arrêté portant délégation de signature à madame Christine PHILIPPE, commandant de police,
commandant en second la CRS autoroutière Nord Pas-de-Calais ;**

Le commissaire divisionnaire,
directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord

Vu le Code de la route et particulièrement son article L.325-1-2 ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 4 ;

Vu la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure, et notamment ses articles 78 et 84 ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 modifiée relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

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

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 les départements ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 février 2022 nommant monsieur Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire de police, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

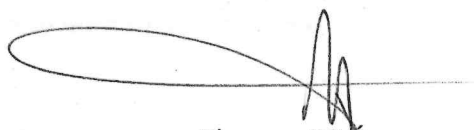
Vu l'arrêté préfectoral du 5 février 2024 portant délégation de signature à M. Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à madame Christine PHILIPPE, commandant de police, commandant en second la CRS autoroutière Nord Pas-de-Calais aux fins d'immobilisation et/ou mise en fourrière de véhicules pendant une durée maximale de 7 jours dans les conditions et en application de l'article L.325-1-2 du code de la route.

ARTICLE 2: Le commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lambersart, le **2 6 FEV. 2024**



Thomas JULÉ



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité
Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord
Section de coordination des services

ASOS 5 8 FEB 2024

Arrêté portant délégation de signature à monsieur Frédéric DUBUS, commandant divisionnaire de police, commandant la CRS autoroutière Nord Pas-de-Calais ;

Le commissaire divisionnaire,
directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord

Vu le Code de la route et particulièrement son article L.325-1-2 ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 4 ;

Vu la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure, et notamment ses articles 78 et 84 ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 modifiée relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

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

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 les départements ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 février 2022 nommant monsieur Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire de police, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

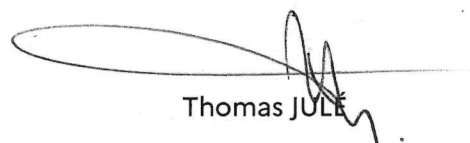
Vu l'arrêté préfectoral du 5 février 2024 portant délégation de signature à M. Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric DUBUS, commandant divisionnaire de police, commandant la CRS autoroutière Nord Pas-de-Calais aux fins d'immobilisation et/ou mise en fourrière de véhicules pendant une durée maximale de 7 jours dans les conditions et en application de l'article L.325-1-2 du code de la route.

ARTICLE 2: Le commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lambersart, le **26 FEV. 2024**



Thomas JULÉ



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité
Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord
Section de coordination des services

5 6 FEB. 2024

Arrêté portant délégation de signature à monsieur Gilles THOMAS, major RULP, adjoint au chef de détachement de Saint-Omer rattaché à la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais ;

Le commissaire divisionnaire,
directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord

Vu le Code de la route et particulièrement son article L.325-1-2 ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 4 ;

Vu la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure, et notamment ses articles 78 et 84 ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 modifiée relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

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

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 les départements ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 février 2022 nommant monsieur Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire de police, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

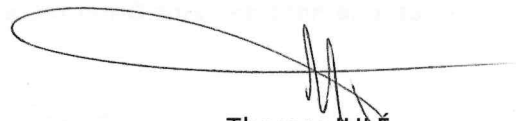
Vu l'arrêté préfectoral du 5 février 2024 portant délégation de signature à M. Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à monsieur Gilles THOMAS, major RULP, adjoint au chef de détachement de Saint-Omer rattaché à la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais aux fins d'immobilisation et/ou mise en fourrière de véhicules pendant une durée maximale de 7 jours dans les conditions et en application de l'article L.325-1-2 du code de la route.

ARTICLE 2 : Le commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lambersart, le **26 FEV. 2024**



Thomas JULÉ



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité
Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord
Section de coordination des services

Arrêté portant délégation de signature à monsieur Guy MERLIN, capitaine de police, commandant le détachement de Saint-Omer rattaché à la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais ;

Le commissaire divisionnaire,
directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord

Vu le Code de la route et particulièrement son article L.325-1-2 ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 4 ;

Vu la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure, et notamment ses articles 78 et 84 ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 modifiée relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

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

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 les départements ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 février 2022 nommant monsieur Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire de police, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

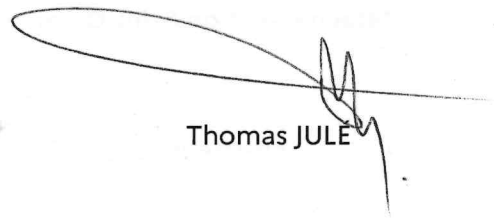
Vu l'arrêté préfectoral du 5 février 2024 portant délégation de signature à M. Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à monsieur Guy MERLIN, capitaine de police, commandant le détachement de Saint-Omer rattaché à la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais aux fins d'immobilisation et/ou mise en fourrière de véhicules pendant une durée maximale de 7 jours dans les conditions et en application de l'article L.325-1-2 du code de la route.

ARTICLE 2: Le commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lambersart, le **26 FEV. 2024**



Thomas JULÉ



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité
Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord
Section de coordination des services

5 6 FEB 2024

**Arrêté portant délégation de signature à monsieur Michel REGNIER, major RULP, de l'état-major de la
CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais ;**

Le commissaire divisionnaire,
directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord

Vu le Code de la route et particulièrement son article L.325-1-2 ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 4 ;

Vu la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure, et notamment ses articles 78 et 84 ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 modifiée relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

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

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 les départements ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 février 2022 nommant monsieur Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire de police, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

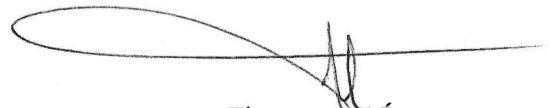
Vu l'arrêté préfectoral du 5 février 2024 portant délégation de signature à M. Thomas JULÉ, commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à monsieur Michel REGNIER, major RULP, de l'état-major de la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais aux fins d'immobilisation et/ou mise en fourrière de véhicules pendant une durée maximale de 7 jours dans les conditions et en application de l'article L.325-1-2 du code de la route.

ARTICLE 2 : Le commissaire divisionnaire, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lambersart, le **2.6 FEV. 2024**



Thomas JULÉ



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

DECISION N°46

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE ET
POUVOIR DE REPRESENTATION

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 l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 29 juillet 2022 nommant Monsieur Cédric BACHELLEZ, Directeur des soins, Coordinateur général des soins de l'EPSM Lille Métropole, de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, et de l'EPSM de Val de Lys-Artois, à compter du 22 août 2022 ;

Vu l'organigramme de Direction commune ;

DECIDE

Article 1 – Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Sébastien BONNOT**, cadre de santé, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les autorisations de sorties de courte durée ;

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

Le Coordonnateur général des soins,

Le cadre de santé

Cédric BACHELLEZ



Monsieur Sébastien BONNOT



Le Directeur

Bruno GALLET



Destinataires :

L'intéressé(e)

Le Directeur délégué

RAA

Conseil de surveillance

Responsables des admissions

Le Trésorier



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture du Nord

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation
générale et de la circulation routière

DECISION FAVORABLE
DOSSIER N° 517
PROCEDURE AEC

La commission départementale d'aménagement commercial du Nord,

Réunie le 12 février 2024 sous la présidence de Madame Fabienne DECOTTIGNIES, secrétaire générale, représentant Monsieur le préfet empêché, assistée de Madame Anne-Sophie THOUZÉ et Monsieur Nicolas BOULET, représentant le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord,

Vu le code de commerce ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.142-1 et L.425-4 ;

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

Vu la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

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 n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

Vu le décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 février 2024 par lequel Monsieur le préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord, organise la suppléance pour la présidence des commissions administratives intéressant les services de l'État dans le département du Nord, suppléance régulièrement publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord sous le n° 064 du 5 février 2024 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2021 désignant les membres de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 janvier 2024 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial du Nord pour l'examen de la demande susvisée ;

Vu la demande d'autorisation d'exploitation commerciale de la SAS IMOCOMPARK portant sur le projet d'extension de 965 m² de surface de vente d'un ensemble commercial de 3 252 m², pour atteindre une surface totale de 4 217 m², par la création d'un magasin à l enseigne « Meubles COPPIN », à HAZEBROUCK, parc commercial de LA CREULE, enregistrée le 08 janvier 2024 sous le numéro 517 ;

Après avoir entendu les porteurs de projet représentés par Madame Marion CHEGUILLAUME, représentant la société IMOCOMPARK, Monsieur Jean-Baptiste COPPIN, représentant de l'enseigne MEUBLES COPPIN et Monsieur Patrick DELPORTE, représentant le cabinet conseil CEDACOM, qui présentent le projet.

Après en avoir délibéré dans sa séance du 12 février 2024 ;

Considérant que la DDTM a émis un avis favorable à la demande d'autorisation d'exploitation commerciale de la SAS IMOCOMPARK portant sur le projet d'extension de 965 m² de surface de vente d'un ensemble commercial de 3 252 m², pour atteindre une surface totale de 4 217 m², par la création d'un magasin à l'enseigne « Meubles COPPIN », à HAZEBROUCK, parc commercial de LA CREULE ;

Considérant que le projet est localisé au Nord d'Hazebrouck, au cœur de la zone de la Creule et se situe à environ 2,7km du centre-ville ;

Considérant qu'en matière d'aménagement du territoire le projet prévoit la reprise d'une friche commerciale et la location de son local actuel à l'enseigne Weldom ;

Considérant qu'en matière de développement durable le projet ne prévoit pas d'artificialisation des sols ;

Considérant qu'ainsi le projet répond aux critères énoncés à l'article L.752-6 du code de commerce ;

EN CONSÉQUENCE :

EMET UN AVIS FAVORABLE au projet de la SAS IMOCOMPARK portant sur le projet d'extension de 965 m² de surface de vente d'un ensemble commercial de 3 252 m², pour atteindre une surface totale de 4 217 m², par la création d'un magasin à l'enseigne « Meubles COPPIN », à HAZEBROUCK, parc commercial de LA CREULE,

porté par la société :

Société « IMOCOMPARK »
Madame Marion CHEGUILLAUME
36 rue Tronchet
75009 PARIS

Sens des votes :

Vote(s) favorable(s) : 8

Vote(s) défavorable(s) : 0

Abstention(s) : 0

Ont voté POUR le projet :

Au titre des élus :

Monsieur Bernard DENTENER, représentant le maire de la commune d'HAZEBROUCK,
Monsieur Joël DEVOS, représentant le président du Syndicat Mixte Flandre Lys,
Madame Mady DORCHIES-BRILLON, représentant le président du Conseil Régional,
Madame Monique EVRARD, représentant le président du Conseil Départemental,
Monsieur Henri QUONIOU, représentant les maires au niveau départemental.

Au titre des personnalités qualifiées :

Monsieur Philippe FEMINIS, personnalité qualifiée en matière de consommation et de protection des consommateurs,
Monsieur Benoît PONCELET, personnalité qualifiée en matière de développement durable et d'aménagement du territoire,
Monsieur Henri DELBARRE, personnalité qualifiée en matière de consommation et de protection des consommateurs.

Fait à Lille, le **25 FEV. 2024**

La présidente de la commission
départementale d'aménagement commercial



Fabienne DECOTTIGNIES

Délais et voies de recours

Dans un délai d'un mois, devant la commission nationale d'aménagement commercial - Bureau de l'aménagement commercial - secrétariat de la CNAC - Bâtiment 4 - 61 boulevard Vincent Auriol - Teledoc 121 - 75703 PARIS CEDEX 13.

Ce délai court dans les conditions définies ci-après :

- Pour le demandeur, à compter de la date de notification de la présente décision,
- Pour le préfet et les membres de la commission visés à l'article L.752-17 du code de commerce, à compter de la date de la réunion de la commission,
- Pour toute autre personne ayant intérêt à agir, à compter de la plus tardive des mesures de publicité prévues à l'article R.752-19 du code de commerce. La saisine de la commission nationale est un préalable obligatoire à un recours contentieux à peine d'irrecevabilité de ce dernier.

POUR LES MAGASINS ET ENSEMBLES COMMERCIAUX
(a à c du 1° de l'article R.752-44 du code de commerce)

Surface de vente (cf. a, b, d ou e du 1° du I de l'article R. 752-6) Et Secteurs d'activité (cf. a, b, d et e du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Surface de vente (SV) totale		3 252 m ²			
		Magasins de SV ≥ 300 m ²	Nombre	4			
			SV/magasin ¹	3 252 m ²			
			Secteur (1 ou 2)	2			
	Après projet	Surface de vente (SV) totale		4 217 m ²			
		Magasins de SV ≥ 300 m ²	Nombre	5			
SV/magasin ²			965 m ²				
Secteur (1 ou 2)	2						

Capacité de stationnement (cf. g du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Nombre de places	Total	270			
			Electriques/hybrides	8			
			Co-voiturage	0			
			Auto-partage	0			
			Perméables	42			
	Après projet	Nombre de places	Total	270			
			Électriques/hybrides	8			
			Co-voiturage	0			
			Auto-partage	0			
			Perméables	42			

POUR LES POINTS PERMANENTS DE RETRAIT (« DRIVE »)
(2° de l'article R. 752-44 du code de commerce)

Nombre de pistes de ravitaillement	Avant projet		
	Après projet		
Emprise au sol affectée au retrait des marchandises (en m ²)	Avant projet		
	Après projet		

¹ Si plus de 5 magasins d'une surface de vente (SV) ≥ 300 m², ne pas renseigner cette ligne mais renvoyer à une feuille libre annexée au tableau sur laquelle sont :

- rappelés la commission (CDAC n° département/CNAC), le n° et la date de l'avis ou de la décision ;
- listés, chacun avec sa SV, tous les magasins d'une surface de vente ≥ 300 m² sous la mention « détail des XX magasins d'une SV ≥ 300 m² ».

² Cf. (2)

Cabinet du préfet
Direction des sécurités
Bureau de l'ordre public

**Arrêté instituant un périmètre de protection à Bergues
à l'occasion de la « Bande de Bergues »
le dimanche 10 mars 2024**

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord
Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 226-1 ;

Vu le code de procédure pénale ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 9 février 2024, régulièrement publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, par lequel le préfet du Nord a donné délégation de signature à Monsieur Christophe BORGUS, directeur du cabinet du préfet du Nord ;

Considérant qu'en application de l'article L. 226-1 du code de la sécurité intérieure, « *afin d'assurer la sécurité d'un lieu ou d'un événement exposé à un risque d'actes de terrorisme à raison de sa nature et de l'ampleur de sa fréquentation, le représentant de l'Etat dans le département est autorisé à instituer un périmètre de protection au sein duquel l'accès et la circulation des personnes sont réglementés* » ;

Considérant que la menace terroriste est toujours existante sur le territoire national ;

Considérant que le dimanche 10 mars 2024, est organisée par la Ville de Bergues, la manifestation carnavalesque, « La bande de Bergues », qui accueille, chaque année, près de 20 000 visiteurs, français et étrangers ;

Considérant que cet événement, se déroulant sur la voie publique et à proximité de la frontière belge, est de fait exposé à un risque d'actes de terrorisme ;

Sur proposition du directeur de cabinet ;

Arrête

Article 1^{er} : le dimanche 10 mars 2024 est instauré, de 09h00 à minuit, un périmètre de protection sur le territoire de la commune de BERGUES, à l'occasion de « LA BANDE DE BERGUES ».

Article 2 : le périmètre de protection, identifié par des tracés colorés sur le plan annexé, est mis en place comme suit.

Il est délimité et inclut les rues suivantes :

- Place du Marché aux bestiaux
- Rue Pierre Decroo
- Avenue du Général de Gaulle
- Avenue Félix Baert
- Rue des Postillons
- Marché aux Chevaux
- Rue du Séminaire
- Rue Maurice Cornette
- Rue Lamartine
- Place du Marché aux volailles
- Rue Carnot
- Rue Faidherbe
- Rue du Mont de Piété
- Rue Nationale
- Place de la République

Article 3 : Ce périmètre comporte 5 points d'accès pour les piétons :

- E0: Rue Maurice Cornette
- E1 : Avenue Félix Baert
- E2 : Place de la République
- E3 : Rue du Mont de Piété
- E4 : Place de la République

La circulation des véhicules est interdite à l'intérieur du périmètre. Les riverains et les commerçants en seront informés en amont par la Ville de Bergues par voie de presse et par messages dans les boîtes aux lettres.

Article 4 : l'accès et la circulation des piétons, à l'intérieur du périmètre de protection peuvent faire l'objet des mesures de contrôle suivantes :

- palpations de sécurité, inspection visuelle et fouille des bagages par des officiers de police judiciaire mentionnés aux 2° à 4° de l'article 16 du code de procédure pénale, et sous la responsabilité de ceux-ci, les agents de police judiciaire mentionnés à l'article 20 et aux 1°, 1°bis et 1°ter de l'article 21 du même code ;
- sous l'autorité d'un officier de police judiciaire, palpations de sécurité, inspection visuelle et fouilles des bagages par des agents privés de sécurité exerçant l'activité mentionnée au 1° de l'article L.611-1 du CSI ;

Ces mesures de vérification sont subordonnées au consentement des personnes souhaitant accéder ou circuler à l'intérieur du périmètre. En cas de refus de s'y conformer, ces personnes ne sont pas admises à y séjourner et peuvent être reconduites à l'extérieur du périmètre par un officier de police judiciaire mentionné aux 2° à 4° de l'article 16 du code de procédure pénale, ou sous la responsabilité de celui-ci, par un agent de police judiciaire mentionné à l'article 20 et aux 1°, 1°bis et 1°ter de l'article 21 du même code.

Article 5 : le directeur de cabinet, le sous-préfet de Dunkerque et le général commandant le groupement de gendarmerie départementale du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et communiqué sans délai au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Dunkerque et au maire de Bergues.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille qui peut être assorti d'un recours en référé prévu par l'article L. 521-2 du code de justice administrative.

Fait à Lille, le 27/02/2024

Pour le préfet,
Le sous-préfet chargé de la suppléance
du directeur de cabinet,



Annexe : Plan du périmètre de protection

