



RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2017 – NUMÉRO 192 DU 22 AOUT 2017

TABLE DES MATIERES

CABINET DU PREFET BAPSI- BUREAU DES AFFAIRES POLITIQUES ET DE LA SECURITE INTERIEURE

Arrêté préfectoral du 18 Août 2017 portant autorisation d'installer un système de vidéoprotection temporaire du 30 Août au 04 septembre 2017 sur les axes rouges de la Braderie de LILLE 2017

SECRETARIAT GENERAL DCPI- DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES INTEERMINISTERIELLES

Arrêté préfectoral du 21 Août 2017 portant enregistrement de la demande présentée par la SCI DUC NORD relative à la création d'un entrepôt logistique sur la commune de DOUAI

DIRECCTE DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES DE LA CONCURRENCE DE LA CONSOMMATION DU TRAVAIL ET DE L EMPLOI

Arrêté préfectoral du 21 Août 2017 autorisant l'emploi dans le spectacle des enfants dont les noms suivent :

- DEPOORTER Sacha née le 02/12/2004
- CHICOT Alexia née le 30/01/2004
- GOMME Pierre né le 28/10/2004

CENTRE HOSPITALIER D ARMENTIERES

Décision N°2017-06 du 10 avril 2017 remplaçant la décision N° 2015-09 portant délégation de signature
En annexe : 3 tableaux portant spécimen de signature et de paraphe des délégataires



PREFET DU NORD

Préfecture du Nord

Cabinet du Préfet

Bureau des affaires politiques
et de la sécurité intérieure

Section vidéoprotection

**Arrêté préfectoral portant autorisation d'installer
un système de vidéoprotection temporaire
du 30 août au 04 septembre 2017
sur les axes rouges de la Braderie de LILLE 2017
59000 LILLE**

Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.251-8, L.252-1 à L.252-7, L.253-1 à L.253-5, L.254-1 et L.255-1 du code de la sécurité intérieure ;

Vu les articles R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure, relatifs à la vidéoprotection, pris pour l'application des articles 10 et 10-1 de la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation modifiée ;

Vu les décrets n° 97-46 et n° 97-47 du 15 janvier 1997 relatifs aux obligations de surveillance incombant à certains propriétaires exploitants ou affectataires de locaux professionnels ou commerciaux, de garages ou de parcs de stationnement ;

Vu la loi n°2006-64 du 26 janvier 2006 ouvrant la possibilité de délivrer une autorisation provisoire sans recueillir préalablement l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection dès lors que sont réunies les conditions cumulatives de l'urgence et de l'exposition particulière à un risque d'actes de terrorisme ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance ;

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant Monsieur Michel LALANDE, préfet de la région Nord – Pas-de-Calais Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu la circulaire du 3 août 2007 annexée à l'arrêté susvisé ;

Vu la demande d'autorisation d'installation d'un système de vidéoprotection temporaire sur les axes rouges de la Braderie de LILLE édition 2017 présentée par Monsieur le directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité du Nord aux adresses suivantes :

- bâtiment PLAZZA – rue Nationale à Lille,
- bâtiment de la VOIX DU NORD – Place Charles de Gaulle à Lille,
- façade gare Lille Flandre à Lille,
- 115 rue du Molinel à Lille,
- 111 rue Solférino à Lille,
- rue Masséna à Lille,

- immeuble place Louise de Bettignies à Lille,
- esplanade du Champ de Mars à Lille ;

Considérant le contexte de l'Etat d'urgence et l'actualité récente, ainsi que la probabilité accrue du risque terroriste sur des événements festifs de grande ampleur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 février 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Philippe MALIZARD, directeur de cabinet ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Monsieur le directeur zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité du Nord est autorisé, pour la période allant du mercredi 30 août 2017 au lundi 04 septembre 2017 inclus, dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en œuvre un système de vidéoprotection sur les axes rouges de la braderie de Lille édition 2017 (adresses listées ci-dessus) conformément au dossier présenté, annexé à la demande enregistrée sous le numéro 2017/1210.

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

prévention atteinte aux personnes et aux biens – protection des bâtiments publics et abords – incendie – accidents – régulation du trafic routier – prévention d'actes de terrorisme - LOPPSI 2 (article 17-8).

Il ne devra pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

Le système doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur.

Article 2 – Le public devra être informé dans l'établissement cité à l'article 1^{er}, par une signalétique appropriée :

- de manière claire, permanente et significative, à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable du droit d'accès aux enregistrements.

- l'affichette mentionnera les références de la loi et du décret susvisés et les références du service et de la fonction du titulaire du droit d'accès ainsi que le numéro de téléphone auquel celui-ci sera joignable.

Le droit d'accès aux images pourra s'exercer auprès de la direction centrale des CRS BMTAO.

Article 3 – Hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits dans un délai maximum de 3 jours.

Article 4 – Le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au Parquet.

Article 5 – Le responsable de la mise en œuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront données à toutes les personnes concernées.

Article 6 – L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 7 – Les fonctionnaires du service de police nationale ou de l'unité de gendarmerie nationale territorialement compétent(e), et de la direction régionale des douanes de Lille, sont autorisés à accéder aux images de ce système de vidéoprotection et à les extraire aux fins d'exploitation. Le chef de service de police nationale, le commandant d'unité de gendarmerie nationale à compétence départementale ou le directeur régional des douanes de Lille désigne les agents habilités à accéder aux images et à les extraire aux fins d'exploitation. Hormis le cadre d'une enquête préliminaire, de flagrant délit ou d'information judiciaire, le délai maximal de conservation des images par les services susmentionnés est fixé à 30 jours, à compter de la date à laquelle ils ont extraits lesdites images.

Article 8 – Le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions des articles susvisés du code de la sécurité intérieure.

Article 9 – Toute modification présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 10 – Sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation pourra, après que l'intéressé aura été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions des articles susvisés du code de la sécurité intérieure et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Cette autorisation ne vaut qu'au regard des articles susvisés du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal...).

Article 11 – La présente autorisation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Nord.

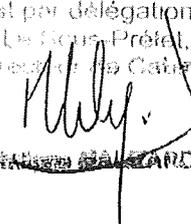
Elle pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

Article 13 – Le secrétaire général de la préfecture du Nord et le maire de LILLE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille, le 18/08/2017

pour le préfet et par délégation

• Pour le Préfet,
et par délégation,
Le Sous-Préfet,
Directeur du Cabinet


Fabrice BALEZARD



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

Préfecture du Nord

Direction de la Coordination
des Politiques Interministérielles

Bureau des installations classées
pour la protection de l'environnement

Réf. :DCPI-BICPE -VD

**Arrêté préfectoral d'enregistrement de la demande
présentée par la SCI DUC NORD relative à la création
d'un entrepôt logistique sur la commune de DOUAI**

Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code de l'environnement et notamment ses livres I, II et V ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment son article L411-2 ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination du préfet de la région Nord - Pas-de-Calais – Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, Préfet du Nord, M. Michel LALANDE ;

Vu le décret n° 2016-1265 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région des Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 avril 2017 relatif aux prescriptions générales applicables aux entrepôts couverts soumis à la rubrique 1510, y compris lorsqu'ils relèvent également de l'une ou plusieurs des rubriques 1530, 1532, 2662 ou 2663 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement, abrogeant l'arrêté du 15 avril 2010 relatif aux prescriptions applicables aux entrepôts couverts relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique 1510 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 juillet 2017 portant délégation de signature à M. Olivier JACOB, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Nord ;

Vu le plan local d'Urbanisme de DOUAI ;

Vu la demande d'enregistrement déposée le 29 juin 2016, complétée les 21 décembre 2016 et 3 février 2017, par la SCI Duc Nord, dont le siège social est situé à FLASSANS-SUR-ISSOLE (83340), Quartier des 4 chemins, en vue d'obtenir l'enregistrement, sous les rubriques 1510, 1530, 1532, 2662 et 2663, d'une plate-forme logistique sur le territoire de la commune de DOUAI, rue Gustave Eiffel ;

Vu les dossiers techniques annexés à la demande et son complément susvisé, notamment les plans du projet et les justifications de la conformité des installations projetées aux prescriptions générales des arrêtés ministériels ;

Vu le rapport de recevabilité du 9 février 2017 de l'inspection des installations classées portant avis sur l'aspect complet et régulier du dossier de demande d'enregistrement susvisé ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 février 2017 ordonnant l'ouverture d'une consultation du public du 13 mars 2017 au 10 avril 2017 inclus ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 février 2017 prolongeant de deux mois le délai de 5 mois prévu à l'article R.512-46-18 du code de l'environnement pour l'instruction de la demande ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 février 2017 ordonnant l'ouverture d'une consultation du public du 13 mars 2017 au 10 avril 2017 inclus ;

Vu les résultats de la consultation du public ;

Vu le complément du 6 mars 2017 dans lequel l'exploitant indique qu'il procédera à la mise en place d'un mur REI 2 h au niveau de la paroi Est du Hall 4 ;

Vu les résultats de la consultation du public ;

Vu l'avis favorable du conseil municipal de la commune de WAZIERS du 16 mars 2017 ;

Vu l'avis du chef du Service Départemental d'Incendie et de Secours du 31 mars 2017 ;

Vu le rapport et les conclusions du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement du 20 juin 2017 ;

Vu l'avis favorable émis par le conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques du Nord lors de sa séance du 18 juillet 2017 ;

Considérant que le contexte local (préservation du milieu hydrogéologique) nécessite des prescriptions particulières pour la protection des intérêts listés à l'article L 511-1 du code de l'environnement ;

Considérant que les prescriptions générales relatives à la défense incendie doivent être renforcées ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les conditions de stockage retenues dans la demande d'enregistrement susvisée ;

Considérant que les prescriptions complémentaires induites par les risques décrits ci-dessus nécessitent préalablement l'avis du CODERST, conformément à l'article R.512-46-17 du code de l'environnement ;

Considérant que la sensibilité du milieu ne justifie pas le basculement en procédure autorisation ;

Après communication au demandeur du projet d'arrêté statuant sur sa demande d'enregistrement

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Nord,

ARRETE

Article 1 – Bénéficiaire et portée

Les installations de la SCI Duc Nord, ci-après dénommée l'exploitant, dont le siège social est situé à FLESSANS-SUR-ISSOLE (83 340) Quartier des 4 chemins, faisant l'objet de la demande susvisée du 29 juin 2016, complétée les 21 décembre 2016 et 3 février 2017, sont enregistrées.

Ces installations sont localisées sur le territoire de la commune de DOUAI, rue Gustave Eiffel (section UE parcelles 0248 et 0251 toutes pour partie). Elles sont détaillées au tableau de l'article 2 du présent arrêté.

L'arrêté d'enregistrement cesse de produire effet lorsque, sauf cas de force majeure ou de demande justifiée et acceptée de prorogation de délai, l'installation n'a pas été mise en service dans le délai de trois ans ou lorsque l'exploitation a été interrompue plus de deux années consécutives (article R.512-74 du code de l'environnement).

Article 2 – Nature et localisation des installations

. Article 2.1. : liste des installations concernées par une rubrique de la nomenclature des installations classées

N° de la nomenclature	Installations et activités concernées	Éléments caractéristiques
1510.2	<p>Entrepôts couverts (stockage de matières ou produits combustibles en quantité supérieure à 500 tonnes dans des), à l'exclusion des dépôts utilisés au stockage de catégories de matières, produits ou substances relevant, par ailleurs, de la présente nomenclature, des bâtiments destinés exclusivement au remisage de véhicules à moteur et de leur remorque, des établissements recevant du public et des entrepôts frigorifiques. Le volume des entrepôts étant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supérieur ou égal à 300 000 m³ : A 2. Supérieur ou égal à 50 000 m³ mais inférieur à 300 000 m³ : E 3. Supérieur ou égal à 5 000 m³ mais inférieur à 50 000 m³ : D 	<p>Hall 1 (bâtiment existant) : 3 983 m², hauteur au faîtage : 11.6 m</p> <p>Hall 2 : 5716 m², hauteur au faîtage 11.8 m</p> <p>Hall 3 : 5704 m², hauteur au faîtage 11.8 m</p> <p>Hall 4: 5127 m², hauteur au faîtage 11.8 m</p> <p>Le volume de l'installation est de 241 463.3 m³</p>
1530.2	<p>Papiers, cartons ou matériaux combustibles analogues y compris les produits finis conditionnés (dépôt de), à l'exception des établissements recevant du public. Le volume susceptible d'être stocké étant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supérieur à 50 000 m³ : A 2. Supérieur à 20 000 m³ mais inférieur ou égal à 50 000 m³ :E 3. Supérieur à 1 000 m³ mais inférieur ou égal à 20 000 m³ : D 	<p>Stockage spécifique de papier ou de carton.</p> <p>Le volume maximal de papiers, cartons ou matériaux analogues susceptibles d'être présent dans l'entrepôt est inférieur à 50 000 m³</p>
1532.2	<p>Bois ou matériaux combustibles analogues y compris les produits finis conditionnés et les produits ou déchets répondant à la définition de la biomasse et visés par la rubrique 2910-A, ne relevant pas de la rubrique 1531 (stockage de), à l'exception des établissements recevant du public. Le volume susceptible d'être stocké étant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supérieur à 50 000 m³ : A 2. Supérieur à 20 000 m³ mais inférieur ou égal à 50 000 m³ :E 3. Supérieur à 1 000 m³ mais inférieur ou égal à 20 000 m³ :D 	<p>Stockage spécifique de bois sec</p> <p>Le volume maximal de bois sec ou matériaux analogues susceptible d'être présent dans l'entrepôt est inférieur à 50 000 m³</p>
2662.2	<p>Polymères (matières plastiques, caoutchoucs, élastomères, résines et adhésifs synthétiques) (stockage de). Le volume susceptible d'être stocké étant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supérieur ou égal à 40 000 m³ : A 2. Supérieur ou égal à 1 000 m³ mais inférieur à 40 000 m³ : E 3. Supérieur ou égal à 100 m³ mais inférieur à 1 000 m³ : D 	<p>Le volume maximal de polymères susceptible d'être stocké est inférieur à 40 000 m³</p>
2663.1.b 2663.2.b	<p>Pneumatiques et produits dont 50 % au moins de la masse totale unitaire est composée de polymères (matières plastiques, caoutchoucs, élastomères, résines et adhésifs synthétiques) (stockage de) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A l'état alvéolaire ou expansé tels que mousse de latex, de polyuréthane, de polystyrène, etc., le volume susceptible d'être 	<p>Intermédiaire de fabrication ou produits finis contenant plus de 50 % de polymères :</p>

N° de la nomenclature	Installations et activités concernées	Éléments caractéristiques
	stocké étant : a) Supérieur ou égal à 45 000 m ³ : A; b) Supérieur ou égal à 2 000 m ³ mais inférieur à 45 000 m ³ : E c) Supérieur ou égal à 200 m ³ mais inférieur à 2 000 m ³ : D. 2. Dans les autres cas et pour les pneumatiques, le volume susceptible d'être stocké étant : a) Supérieur ou égal à 80 000 m ³ : A; b) Supérieur ou égal à 10 000 m ³ mais inférieur à 80 000 m ³ : E c) Supérieur ou égal à 1 000 m ³ mais inférieur à 10 000 m ³ : D.	Volume maximal susceptible d'être stocké inférieur à 80 000 m ³

. Article 2.2. : situation de l'établissement

Les installations autorisées sont situées sur la commune, parcelles et lieux-dits suivants :

Commune	Parcelles	Lieux-dits
DOUAI	section UE 0248 et 0251	/

Les installations mentionnées à l'article 2.1 du présent arrêté sont reportées sur un plan de situation de l'établissement tenu à jour et tenu en permanence à la disposition de l'inspection des installations classées.

Article 3 - Conformité au dossier d'enregistrement

Les installations et leurs annexes, objet du présent arrêté, sont disposées, aménagées et exploitées conformément aux plans et données techniques contenus dans le dossier déposé par l'exploitant, accompagnant sa demande du 29 juin 2016, complétée les 21 décembre 2016, 3 février 2017 et 6 mars 2017.

Elles respectent les dispositions des arrêtés ministériels de prescriptions générales applicables au besoin aménagées, complétées ou renforcées par le présent arrêté.

Article 4 – Prescriptions techniques applicables

. Article 4.1. : arrêté ministériel de prescriptions générales

S'applique à l'établissement les prescriptions des annexes I, II et du paragraphe III de l'annexe V de l'arrêté ministériel du 11 avril 2017 relatif aux prescriptions générales applicables aux entrepôts couverts soumis à la rubrique 1510, y compris lorsqu'ils relèvent également de l'une ou plusieurs des rubriques 1530, 1532, 2662 ou 2663 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement abroge l'arrêté du 15 avril 2010 relatif aux prescriptions applicables aux entrepôts couverts relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique 1510 ;

. Article 4.2. : compléments et renforcement des prescriptions générales

Les prescriptions générales qui s'appliquent à l'établissement pour son exploitation sont complétées et renforcées par celles de l'article 5 « Prescriptions particulières » du présent arrêté.

Article 5 – Prescriptions particulières

. Article 5.1. : renforcement des prescriptions relatives à la défense incendie

En complément des prescriptions définies au point 13 de l'annexe II de l'arrêté ministériel du 11 avril 2017 susvisé, l'exploitant doit :

- s'assurer que le nombre de poteaux d'incendie (appareils d'incendie) permette de ceinturer l'installation conformément aux règles en vigueur ;

- installer les poteaux sur un réseau bouclé depuis le réseau public d'adduction. Ce réseau doit fournir, en toutes circonstances, le débit et la quantité d'eau d'extinction et de refroidissement. Il doit disposer de 2 canalisations d'alimentation, afin de prévenir toute rupture d'une canalisation sur le réseau public. Il doit être équipé de vannes d'isolement des hydrants par section pour ne pas perturber le reste du réseau ;
- installer les poteaux de telle sorte que ceux qui servent à l'extinction d'une cellule en feu (2 hydrants) se trouvent hors des zones d'effets thermiques ;
- installer des poteaux présentant un débit unitaire minimal de 120 m³/h, sur une canalisation d'au moins 150 millimètres ;
- installer des poteaux fournissant un débit simultané, sur 2 appareils, de 160 m³/h mesuré sous une pression de 1 bar et apportant, en 2 heures, un volume de 320 m³ ;
- installer des poteaux conformes à la norme EN 14 384 (S 61 213), selon les prescriptions de la norme NF S 62 200 ;
- signaler les poteaux conformément à la norme NF S 61 221 ;
- réceptionner les poteaux conformément aux dispositions de la norme NF S 62 200 ;
- réaliser les réserves selon les dispositions de l'Instruction Technique relative à l'aménagement des points d'aspiration, annexée au Règlement Opérationnel ;
- contacter le SDIS (Service Prévision du Groupement 5 – tél :03.27.08.61.16) pour obtenir les informations techniques nécessaires à la réalisation de la réserve et de l'aire d'aspiration et pour l'organisation d'un rendez-vous relatif à la reconnaissance opérationnelle initiale ;
- installer les réserves hors des zones d'effets thermiques ;
- assurer l'entretien des points d'eau incendie (poteaux et réserves) ;
- associer le SDIS (Service Prévision du Groupement 5) à la réception des points d'eau incendie (PEI) et pour la reconnaissance opérationnelle initiale et annuelle des points d'eau incendie ;
- fournir au SDIS (Service Prévision du Groupement 5) l'attestation de contrôle technique des points d'eau incendie et de la mesure des hydrants du site (débits unitaires et simultanés sur 2 hydrant sua moins) et de la mesure du volume utile de la réserve ;
- avertir sans délai le Centre de Traitement de l'Alerte territorialement compétent, en cas d'indisponibilité du (ou des) PEI et de retour à l'état disponible de ce dernier (CTA Le Quesnoy – Tél : 03.27.20.88.18 – Fax : 03.27.20.80.99 – Mail : cta.lequesnoy@sdis59.fr)

. Article 5.2 : protection des ressources en eaux

Au plus tard avant la mise en service de l'installation, les modalités de gestion des eaux pluviales sont soumises, pour avis, à un hydrogéologue. En particulier, la conformité du site au regard des contraintes liées au passif industriel ainsi que la conception et l'entretien des ouvrages d'infiltration du site seront regardés.

Cet avis est transmis aux services de l'inspection des installations classées.

Si des modifications sont préconisées, l'exploitant s'assure de la réalisation des modifications et des travaux avant la mise en service de l'installation.

. Article 5.3. : mesures constructive et de stockage

La paroi (paroi tronquée en diagonale) Est du hall 4 est constituée d'un mur REI120

En complément des prescriptions définies à l'article 9 de l'annexe II de l'arrêté ministériel du 11 avril 2017 susvisé, l'exploitant doit respecter les conditions de stockage en rack reprises ci-après et issues de son dossier de demande d'enregistrement :

Le stockage en rack dans la **cellule 1 (cellule existante)** est organisé de la manière suivante :

Dimensions

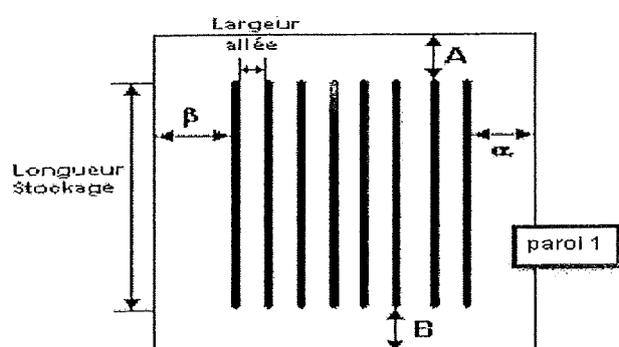
Longueur de stockage	73,0 m
Déport latéral α	0,0 m
Déport latéral β	0,0 m
Longueur de préparation A	10,0 m
Longueur de préparation B	4,0 m
Hauteur maximum de stockage	10,0 m

Le stockage en rack dans les **cellules 2,3 et 4 (dont la paroi Est est tronquée en diagonale)** est organisé de la manière suivante :

Dimensions

Longueur de stockage	105,0 m
Déport latéral α	3,5 m
Déport latéral β	3,5 m
Longueur de préparation A	10,0 m
Longueur de préparation B	4,0 m
Hauteur maximum de stockage	8,0 m

Le schéma ci-dessous permet de visualiser les éléments définis ci-avant :



Enfin, le Cross docking n'est pas une zone de stockage, c'est une zone où les marchandises circulent en permanence et qui est vidée en dehors des heures ouvrées.

Article 6 - frais

Les frais inhérents à l'application des prescriptions du présent arrêté sont à la charge de l'exploitant.

Article 7 - Sanctions

Faute par l'exploitant de se conformer aux dispositions du présent arrêté, il pourra être fait application, indépendamment des sanctions pénales encourues, des sanctions administratives prévues par les dispositions du code de l'environnement.

Article 8 - Délais et voies de recours

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

- recours gracieux, adressé à Monsieur le préfet du Nord, préfet de la région des Hauts-de-France – 12, rue Jean sans Peur – 59039 LILLE CEDEX.
- Et/ou recours hiérarchique, adressé à Monsieur le Ministre de la Transition Écologique et Solidaire – Grande Arche de la Défense – 92055 LA DEFENSE CEDEX.

Ce recours administratif prolonge de deux mois le recours contentieux.

En outre, cette décision peut être déférée devant le Tribunal Administratif de Lille conformément aux dispositions de l'article R 514-3-1 du code de l'environnement :

- 1° par les demandeurs ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée ;
- 2° par les tiers intéressés en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L. 211-1 et L. 511-1 du code de l'environnement dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de la publication ou de l'affichage de ces décisions.

Article 9 - Le secrétaire général de la préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'exploitant et dont copie sera adressée aux :

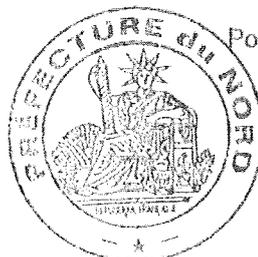
- maires de DOUAI et WAZIERS
- directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- chefs des services consultés lors de l'instruction de la demande ou concernés par une ou plusieurs dispositions de l'arrêté.

En vue de l'information des tiers :

- un exemplaire du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture sera déposé à la mairie de DOUAI et pourra y être consulté ; un extrait de l'arrêté énumérant notamment les prescriptions auxquelles les installations sont soumises sera affiché à la mairie pendant une durée minimum d'un mois ; procès-verbal de l'accomplissement de ces formalités sera dressé par les soins du maire,
- le même extrait sera affiché en permanence de façon visible dans l'établissement par les soins du bénéficiaire de l'autorisation ainsi que sur le site internet des services de l'Etat dans le Nord (www.nord.gouv.fr - consultations et enquêtes publiques - installations classées pour la protection de l'environnement – Autres ICPE : agricoles, industrielles, etc – Enregistrements).
- un avis sera inséré par les soins du préfet et aux frais de l'exploitant, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans tout le département.

FAIT à LILLE, le 21 AOU 2017

Le préfet,
Pour le Préfet, et par délégation
Le Secrétaire Général



Olivier JACOB



Unité Départementale du Nord Lille

Arrêté Préfectoral autorisant l'emploi
d'enfants dans le spectacle

LE DIRECTEUR DE L'UNITÉ DÉPARTEMENTALE DU NORD-LILLE
Par délégation de Monsieur le Préfet de la Région Nord – Pas-de-Calais

Vu les articles L 7124-1 à 3, L 7124-9, L 7124-11, L 7124-13, L 7124-14, L 7124-16, R 71-24-1 à 5, R 7124-7, R 7124-9, R 7124-19, R 7124-21, R 7124-27 à 31, R 7124-33 à R 7124-37 du code du travail,

Vu les demandes reçues les 19 et 27 juillet 2017 du Studio RED FROG 165 avenue de Bretagne 59000 LILLE, pour l'emploi de 3 enfants, à l'occasion du spectacle « Mick le Mini Chef » qui aura lieu en Août 2017, Octobre 2017, Janvier 2018, Février 2018 et Avril 2018,

Vu les conclusions de l'instruction du dossier et l'avis favorable de Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale du Nord, Madame la Vice Présidente du Tribunal pour Enfants et de Monsieur le Directeur de l'Unité Départementale du Nord-Lille,

ARRETE

Article 1^{er} – Dans le cadre du respect des autorisations nécessaires, et à titre exceptionnel, les enfants, dont les noms suivent, sont autorisés à participer aux spectacles :

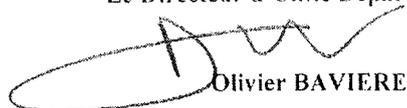
- DEPOORTER Sacha, née le 02/11/2004
- CHICOT Alexia, née le 30/01/2004
- GOMME Pierre, né le 28/10/2004

Article 2 – La part de la rémunération payée aux représentants légaux de l'enfant sera de 10 %. Le solde sera versé sur un compte ouvert auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Article 3 - M. le Directeur de l'Unité Départementale du Nord-Lille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Nord.

FAIT à LILLE, le 21 Août 2017

Le Directeur d'Unité Départementale



Olivier BAVIERE

Voies de recours : La présente décision peut faire l'objet d'un recours hiérarchique devant Madame la Ministre du Travail – Direction Générale du Travail 39/43 Quai André Citroën 75902 PARIS CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Elle peut aussi faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif 5 Rue Geoffroy St Hilaire 59000 LILLE, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Elle doit être jointe à tout recours

DECISION n° 2017-06

Annule et remplace la Décision n° 2015-09

Nos Réf. : PP / BM / NV - CHA 2017-06
Objet : Délégation de signature

Vu les articles L 6143-7, D 6143-33 et D 6143-34 du Code de la Santé Publique, relatifs aux pouvoirs propres du Directeur en matière de conduite de la politique générale de l'établissement et de délégation de signature,

Vu la délégation de signature n° 2015-09

Les délégations de signature sont données comme suit :

1 - Direction Générale

En l'absence de **Monsieur Pierre PAMART**, *Directeur Général*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT** ou **Madame Anne SCANDELLA** ou **Madame Faustine BEYS**, *Directeurs Adjoints*, pour les documents relatifs à la Direction Générale.

Une note de service sera effectuée pour chaque période d'intérim.

2 - Direction de la Stratégie et des Coopérations

Délégation de signature est donnée à **Madame Sonia BOLLENGIER**, *Directrice de la Stratégie et des Coopérations*, pour signer tous les actes relatifs à ses fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sonia BOLLENGIER**, **Monsieur Pierre PAMART**, *Directeur Général*, ou le Directeur par intérim, signe l'ensemble de ses courriers.

3 - Direction des Finances, de l'Analyse et du Contrôle de Gestion, de la Contractualisation interne et du Système d'information

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Finances, de l'Analyse et du Contrôle de Gestion, de la Contractualisation Interne et du Système d'Information*, pour tous les actes relevant de cette Direction.

La délégation de signature comporte la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements inférieurs à 15 000 € HT. Au dessus de ce seuil, la signature est assurée par le Directeur Général ou le Directeur par intérim.

3.1 - Direction des finances

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Finances et de l'Analyse de Gestion*, délégation de signature pour le courrier usuel et les actes relevant du domaine des Finances, de l'Analyse et du Contrôle de Gestion et de la Contractualisation Interne, est donnée à :

- **Madame Elodie GUILBAULT**, *Contrôleur de gestion* ;
- **Madame Laurence AMPEN**, *Contrôleur de gestion* ;
- **Monsieur Rachid BIZGUERN**, *Cadre gestionnaire* ;
- **Monsieur Antoine DELEPLANQUE**, *Cadre gestionnaire*.

3.2 - Service Informatique et téléphonie

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Thomas DELATTRE**, *Responsable du Service Informatique et Téléphonie* pour :

- Le courrier usuel et les actes relevant du domaine du Système d'Information et de la Téléphonie ;
- Les contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 4 000 € HT relevant du domaine du Système d'Information et de la Téléphonie.

4 - Direction de la Prise en Charge Administrative du Patient, de la Qualité et de la Gestion des Risques, des Relations avec les Usagers et de la Gériatrie

4.1 - Pôle Prise en Charge Administrative du Patient

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe du Pôle PCA*, pour signer tous les actes relatifs à la Patientèle MCO et Gériatrie, aux secrétariats médicaux, au service social et transports sanitaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe du Pôle PCA*, délégation est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Finances et du Système d'Information* ou **Madame Faustine BEYS**, *Directrice Adjointe, chargée de la Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance*.

Délégation de signature est donnée à **Madame Patricia HOUSPIE** ou **Madame Caroline BUIGNET** pour la signature des actes d'engagement pour les consultations externes, réalisées à l'extérieur de l'établissement, inférieurs à 762 € T.T.C.

Délégation de signature est donnée aux agents du Service "Patientèle" : **Corinne CRISPIN, Nathalie DEBLONDE, Christine DEPELSENEER, Mélanie DESCAMPS, Muriel GRIGNON, Catherine LAFITTE, Nadège LAPOUILLE, Nadine MOREEL, Céline VALLART, Gaëlle DEBAES, Gaëlle LEPLUS, Fanny BLONDELLE, Christine CARLIER, Gwladys VANDENBUSSCHE, Marie-Jeanne DELEPIERRE, Alexis LEIRE, Tiphaine DELHAIE, Thierry GRUSON, Carole DESREUMAUX et Dorothée DESMAZIERE** pour la signature des documents administratifs liés à l'admission et à la sortie des patients.

Délégation de signature est donnée aux agents du Service « Patientèle » du Pôle Gériatrique : **Fabienne COURCOL, Nathalie COVILLE et Céline DELVAEL** pour la signature des documents administratifs liés à l'admission et à la sortie des patients du Pôle Gériatrique.

4.2 - Qualité, Gestion des Risques et Relations avec les Usagers

En cas d'absence de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe*, délégation est donnée à **Madame Lucie DURAND**, *Ingénieur Qualité*, pour les courriers relevant de ces domaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lucie DURAND**, *Ingénieur Qualité*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Finances et du Système d'Information* ou **Madame Faustine BEYS**, *Directrice Adjointe, chargée de la Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance*.

4.3 - Pôle de Gériatrie

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, au Pôle de Gériatrie* pour signer tous les actes relatifs à la fonction.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, au Pôle de Gériatrie*, délégation est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé des Finances et du Système d'Information* ou **Madame Faustine BEYS**, *Directrice Adjointe, chargée de la Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance*.

5 - Direction des Affaires Médicales et des Affaires Générales

Délégation de signature est donnée à **Madame Bernadette MONTIGNIES-LEMETTRE**, *Attachée d'Administration Hospitalière Principale, chargée des Affaires Médicales et des Affaires Générales*, pour :

- Le courrier usuel de l'Administration Générale se rapportant aux affaires médicales et aux affaires générales ;
- Les tableaux de gardes médicales, les tableaux rectificatifs en l'absence du Chef d'établissement ou du Directeur par intérim ;

- La signature des contrats et conventions de formation continue correspondant au plan annuel de formation, inférieurs à 1 600 € T.T.C ;
- Les engagements de dépenses de personnel médical dans la limite des crédits inscrits au budget (y compris les frais de formation ou de mission).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Bernadette MONTIGNIES-LEMETTRE**, *Attachée d'Administration Hospitalière Principale, chargée des Affaires Médicales et des Affaires Générales*, délégation de signature est donnée à **Madame Mélanie VANDERLYNDEN**, *Adjoint des Cadres Hospitalier*, pour les courriers relevant du domaine des Affaires Médicales et notamment :

- Le courrier usuel de l'Administration Générale se rapportant aux affaires médicales et aux affaires générales ;
- Les tableaux de gardes médicales, les tableaux rectificatifs en l'absence du Chef d'établissement ou du Directeur par intérim ;
- La signature des contrats et conventions de formation continue correspondant au plan annuel de formation, inférieurs à 1 600 € T.T.C.

6 - Direction des Ressources Humaines

Délégation de signature est donnée à **Madame Marie MEVEL**, *Directrice des Ressources Humaines*, pour :

- Le courrier usuel ;
- Le recrutement ;
- La signature des contrats et conventions de stage, hormis les contrats des cadres cosignés avec le Directeur ;
- La signature des contrats et conventions de formation continue ;
- Les décisions concernant le personnel non médical ;
- La notation et les ordres de missions à l'exception de ceux des Attachés d'Administration Hospitalières, des Cadres Supérieurs de Santé, des Ingénieurs et autres responsables de services ;
- Les engagements de dépenses de personnel non médical (y compris frais de déplacement) dans la limite des crédits ouverts au budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie MEVEL**, *Directrice des Ressources Humaines*, la délégation est donnée à **Madame Delphine KLEIN**, *Attachée d'Administration Hospitalière*, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié pour :

- Le courrier usuel ;
- Le recrutement à l'exception des personnels stagiaires, titulaires et en contrat à durée indéterminée ;
- La signature des contrats et conventions de stage, hormis les contrats des cadres, cosignés avec le Directeur ;

- La signature des contrats et conventions de formation continue ;
- Les décisions concernant le personnel non médical (à l'exclusion des sanctions disciplinaires) ;
- Les ordres de mission à l'exception de ceux des Attachés d'Administration Hospitalières, des Cadres Supérieurs de Santé, des Ingénieurs et autres responsables de services ;
- Les engagements de dépenses de personnel non médical (y compris frais de déplacement) dans la limite des crédits ouverts au budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie MEVEL**, *Directrice des Ressources Humaines* et de **Madame Delphine KLEIN**, *Attachée d'Administration Hospitalière*, la signature est confiée à **Mademoiselle Hélène HOSTE**, *Adjoint des Cadres Hospitaliers*, pour :

- Le courrier usuel ;
- La signature des contrats et conventions de stage, hormis les contrats des cadres, cosignés avec le Directeur ;
- Les décisions concernant le personnel non médical (à l'exclusion des sanctions disciplinaires) ;
- Les ordres de mission à l'exception de ceux des Attachés d'Administration Hospitalières, des Cadres Supérieurs de Santé, des Ingénieurs et autres responsables de services ;

6.1 - Institut de Formation en Soins Infirmiers

Délégation de signature est donnée à **Monsieur André DETREZ**, *Directeur de l'Institut de Soins Infirmiers*, pour tous les documents relatifs à la mise en œuvre de la convention de formation professionnelle entrées et sorties permanentes des jeunes adultes entre la Région Nord-Pas-de-Calais-Picardie et le Centre Hospitalier d'Armentières.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur André DETREZ**, *Directeur de l'Institut de Soins Infirmiers*, la signature est confiée à **Madame Marie MEVEL**, *Directrice des Ressources Humaines* ou à **Monsieur Claude DECROCK**, *Coordonnateur général des soins*.

7 - Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance

Délégation de signature est donnée à **Madame Faustine BEYS**, *Directrice Adjointe*, chargée de la *Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance* pour :

- La signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses inférieures à 15 000 € HT, dans la limite des crédits ouverts aux budgets et pour les actes relevant de ses attributions ;
- La signature du courrier usuel de la *Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance* ;
- Les actes relevant de la *Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance*.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Faustine BEYS**, *Directrice Adjointe*, chargée de la *Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance*, délégation de signature est donnée à **Madame Martine BRUNET**, *Attachée d'Administration Hospitalière*, pour :

- La signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 15 000 € HT, dans la limite des crédits ouverts aux budgets, à l'exception des actes se rapportant à la Dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier ;
- La signature du courrier usuel de la *Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance* ;
- Les actes relevant de la *Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance*.

7.1 - Direction des Services Economiques

Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Martine BRUNET**, *Attachée d'Administration Hospitalière*
- **Monsieur Christophe GOURDIN**, *Technicien Supérieur Hospitalier*

pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 4 000 € HT, dans la limite des crédits ouverts aux budgets, à l'exception des actes se rapportant à la Dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

7.2 - Service des transports sanitaires et logistiques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Laurent MULIER**, *Référent Service Transport*, pour la signature des actes engageant les transports sanitaires et logistiques, ainsi que pour la signature des bons de commande et factures des engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 4 000 € HT, pour les actes relevant de son activité propre, dans la limite des crédits ouverts aux budgets.

7.3 - Lingerie relais

Délégation de signature est donnée à **Madame Patricia LUCHET**, *Technicien Supérieur, chargée des Lingeries Relais*, pour la signature des contrats, bons de commandes et factures des engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 4 000 € HT pour les actes relevant de son service dans la limite des crédits ouverts au budget.

7.4 - Services techniques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Martin CARPENTIER**, *Technicien Supérieur Hospitalier, chargé des Travaux*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, inférieurs ou égaux à 4 000 € HT, pour les actes relevant de sa compétence, dans la limite des crédits ouverts au budget, à l'exception des actes se rapportant à la Dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier CHARMEUX**, *Technicien Supérieur, chargé de la Maintenance civile et industrielle et des Ateliers*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 4 000 € HT, pour les actes relevant de sa compétence, dans la limite des crédits ouverts au budget, à l'exception des actes se rapportant à la Dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christian JOLY**, *Technicien Supérieur, chargé de la Sécurité*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 4 000 € HT, pour les actes relevant de sa compétence, dans la limite des crédits ouverts au budget, à l'exception des actes se rapportant à la Dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

7.5 - Service biomédical

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Alain GUÉMART**, *Ingénieur Hospitalier, Responsable du Biomédical*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, inférieurs ou égaux à 4 000 € HT, pour les actes relevant de son service, dans la limite des crédits ouverts au budget.

8 - Coordination Générale des Soins

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Claude DECROCK**, *Coordonnateur Général des Soins*, pour signer tous les courriers et documents relatifs à ses fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Claude DECROCK**, *Coordonnateur Général des Soins*, **Madame Matilde CRETON**, *Cadre supérieur de santé paramédical du Pôle Médecine et du Pôle Imagerie Laboratoire* ou **Madame Alexandrine DEROO**, *Cadre supérieur de santé paramédical du Pôle PUI - UPRIAS - GRAS* ou **Madame Isabelle FACQUEUR**, *Cadre supérieur de santé paramédical du Pôle Gériatrie* ou **Madame Sylvie LAMBLIN**, *Faisant Fonction de Cadre supérieur de santé paramédical du Pôle Chirurgie* ou **Madame Christèle MIENNE**, *Faisant Fonction de Cadre supérieur de santé paramédical du Pôle ASUR*, signe l'ensemble des courriers et documents.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Claude DECROCK**, *Coordonnateur Général des Soins*, pour signer tous les courriers et documents relatifs à ses fonctions de correspondant « laïcité et pratiques religieuses ».

9 - Pharmacie

Délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie GUENAULT**, *Pharmacien - Chef de service*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, inférieurs à 15 500 € TTC, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion de la Pharmacie.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Nathalie GUENAU**L, *Pharmacien-Chef de service*, délégation de signature est donnée à **Madame Camille DEVOS**, *Pharmacien*, à **Madame Elise DESAIN**TUSCIEN, *Pharmacien*, ou à **Monsieur Maxime MUTOMBO**, *Pharmacien*, sans que l'absence ou l'empêchement du chef de service ait besoin d'être évoqué ou justifié pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses inférieurs à 15 500 € TTC, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion de la pharmacie.

10 - Les gardes administratives

Délégation de signature est donnée, dans le champ d'attribution du Directeur du Centre Hospitalier d'Armentières pour les périodes de la garde administrative qu'ils sont amenés à assurer, en application du tableau de garde et pour tous les actes relevant de cette garde administrative, à :

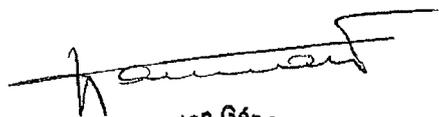
- **Madame Faustine BEYS ;**
- **Monsieur Claude DECROCK ;**
- **Madame Bernadette MONTIGNIES - LEMETTRE ;**
- **Monsieur Christophe LAURENT ;**
- **Madame Anne SCANDELLA.**

La présente décision est applicable à compter du 06 avril 2017.

Toute disposition de la précédente délégation de signature compatible avec la présente délégation demeure applicable.

Fait à Armentières, le 10 avril 2017

Le Directeur,
Pierre PAMART



Direction Générale

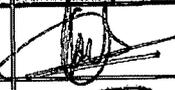
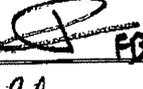
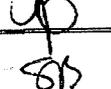
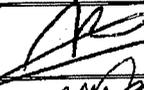
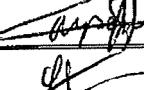
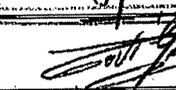
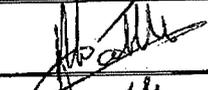
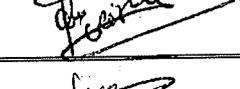
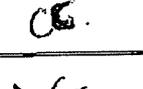
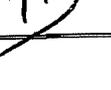
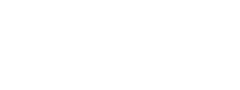
Centre Hospitalier
d'Armentières
Direction Générale

Pour information :

- ✓ Monsieur MILLE, Trésorier Principal à la Trésorerie Municipale d'ARMENTIERES
- ✓ Préfecture du Nord, Service du recueil des actes administratifs
- ✓ Directeurs Fonctionnels concernés

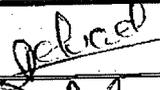
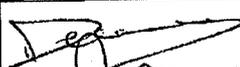
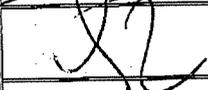
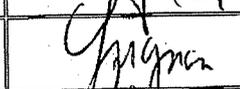
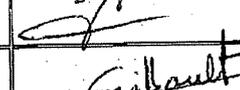
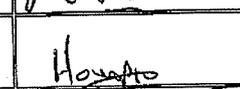
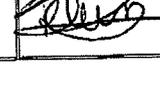
Objet : Délégation de signature

Spécimen de signature et de paraphe des délégués

Nom	Prénom	Qualité	Signature	Paraphe
AMPEN	Laurence	Contrôleur de gestion		
BEYS	Fauzine	Directrice Adjointe, chargée de la Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance		 FB
BIZGUERN	Rachid	Cadre gestionnaire		RB
BLONDELLE	Fanny	Agent du Service Patientèle MCO		
BOLLENGIER	Sonia	Directrice de la Stratégie et des Coopération		SB
BUIGNET	Caroline	Assistante Médico-Administrative		BC
BRUNET	Martine	Attachée d'Administration Hospitalière		MB
CARLIER	Christine	Agent du Service Patientèle MCO		CA
CARPENTIER	Martin	Technicien Supérieur Hospitalier, chargé des travaux		
CHARMEUX	Olivier	Technicien Supérieur Hospitalier, chargé de la maintenance civile et industrielle et des ateliers		OC
COURCOL	Fabienne	Agent du Service Patientèle Pôle Gériatrique		CF
COVILLE	Nathalie	Agent du Service Patientèle Pôle Gériatrique		
CRETON	Martine	Cadre Supérieur de Santé paramédical du Pôle Médecine et du Pôle Imagerie - Laboratoire		CC
CRISPYN	Corinne	Agent du Service Patientèle MCO		CC
DEBAES	Gaëlle	Agent du Service Patientèle MCO		DG
DEBLONDE	Nathalie	Agent du Service Patientèle MCO		DN
DECROCK	Claude	Coordonnateur Général des Soins		
DELATTRE	Thomas	Responsable du Service Informatique et Téléphonie		
DELEPIERRE	Marie-Jeanne	Agent du Service Patientèle MCO		JD
DELEPLANQUE	Antoine	Cadre gestionnaire		AD
DELHAIE	Tiphaine	Agent du Service Patientèle MCO		TD

Objet : Délégation de signature

Spécimen de signature et de paraphe des délégataires

Nom	Prénom	Qualité	Signature	Paraphe
DELVAEL	Céline	Agent du Service Patientèle MCO		
DEPELSENEER	Christine	Agent du Service Patientèle MCO		
DEROO	Alexandrine	Cadre Supérieur de Santé paramédical du Pôle PUI - UPRIAS - GRAS		
DESAINFUSCIEN	Elise	Pharmacien		
DESCAMPS	Mélanie	Agent du Service Patientèle MCO		
DESMAZIERE	Dorothée	Agent du Service Patientèle MCO		
DESREUMAUX	Carole	Agent du Service Patientèle MCO		
DETREZ	André	Directeur de l'Institut de Soins Infirmiers		
DEVOS	Camille	Pharmacien		
DURAND	Lucie	Ingénieur Qualité		
FACQUEUR	Isabelle	Cadre Supérieur de Santé paramédical du Pôle Gériatrie		
GOURDIN	Christophe	Technicien Supérieur Hospitalier		
GRIGNON	Muriel	Agent du Service Patientèle MCO		
GRUSON	Thierry	Agent du Service Patientèle MCO		
GUEMART	Alain	Ingénieur Hospitalier, Responsable du Biomédical		
GUENAUULT	Nathalie	Pharmacien - Chef de Service		
GUILBAULT	Elodie	Contrôleur de gestion		
HOSTE	Hélène	Adjoint des Cadres Hospitaliers		
HOUSPIE	Patricia	Assistante Médico-Administrative		
JOLY	Christian	Technicien Supérieur Hospitalier, chargé de la Sécurité		
KLEIN	Delphine	Attachée d'Administration Hospitalière		

Objet : Délégation de signature

Spécimen de signature et de paraphe des délégataires

Nom	Prénom	Qualité	Signature	Paraphe
LAFITTE	Catherine	Agent du Service Patientèle MCO		CL
LAMBLIN	Sylvie	Cadre Supérieur de Santé paramédical ff du Pôle Chirurgie		SL
LAPOUILLE	Nadège	Agent du Service Patientèle MCO		NL
LAURENT	Christophe	Directeur Adjoint, chargé des Finances, de l'Analyse et du Contrôle de Gestion, de la Contractualisation Interne et du Système d'Information		CL
LEIRE	Alexis	Agent du Service Patientèle MCO		AL
LEPLUS	Gaëlle	Agent du Service Patientèle MCO		LG
LUCHET	Patricia	Technicien Supérieur Hospitalier, chargée des Lingeries Relais		PL
MEVEL	Marie	Directrice des Ressources Humaines		MM
MIENNE	Christèle	Cadre Supérieur de Santé paramédical du Pôle Anesthésie - SMUR - Urgences - Réanimation		CM
MONTIGNIES - LEMETTRE	Bernadette	Attachée d'Administration Hospitalière, chargée des Affaires Médicales et des Affaires Générales		BL
MOREEL	Nadine	Agent du Service Patientèle MCO		MM
MULIER	Laurent	Référent Service Transport		L.M.
MUTOMBO	Maxime	Pharmacien		MT
SCANDELLA	Anna	Directrice Adjointe, chargée du Pôle Prise en Charge Administrative du patient, de la Qualité, de la Gestion des risques, des Relations avec les Usagers et du Pôle de Gérance		AS
VALLART	Céline	Agent du Service Patientèle MCO		CV
VANDEBUSSCHE	Gwladys	Agent du Service Patientèle MCO		VG
VANDERLYNDEN	Mélanie	Adjoint des Cadres Hospitalier		ML