



RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2019 – NUMÉRO 248 DU 11 OCTOBRE 2019

TABLE DES MATIÈRES

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Décision de délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal
En date du 09 octobre 2019

Décision de délégation de signature
Trésorerie de LILLE AMENDES
En date du 07 octobre 2019

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté préfectoral du 10 octobre 2019 portant approbation du plan de prévention des risques inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de LILLE

CENTRE PENITENTIAIRE DE LOOS-SEQUEDIN

Décision N°922-2019 du 1^{er} octobre 2019 portant délégation de signature en matière disciplinaire

CROUS

Décision du 19 septembre 2019 portant délégation de signature

EPSM DES FLANDRES

Avis d'ouverture d'un concours externe sur titres de technicien hospitalier
En date du 09 octobre 2019



Lille, le

- 9 OCT. 2019

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA REGION DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU
DEPARTEMENT DU NORD
82, avenue Kennedy
59033 LILLE CEDEX

Décision de délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal

L'administrateur général des Finances publiques, directeur régional des finances publiques de la région des Hauts-de-France et du département du Nord ;

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

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

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

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

Arrête :

Article 1^{er}

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

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

2° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

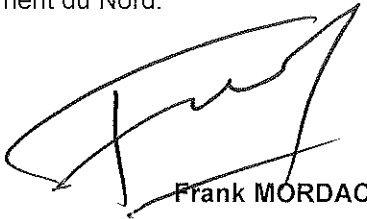
aux agents ci-après :

Nom	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limites des décisions gracieuses
BOURGINE Nathalie	A	15 000 €	15 000 €
DELAFOSSE Vincent	A	15 000 €	15 000 €
DELHOUTE Eric	A	15 000 €	15 000 €
DEMOERSMAN Sabrina	A	15 000 €	15 000 €
DUDZINSKI Séverine	A	15 000 €	15 000 €
EXTER Cécile	A	15 000 €	15 000 €
JOVE Annie	A	15 000 €	15 000 €

SAVARY Isabelle	A	15 000 €	15 000 €
SOUILLART Jérémy	A	15 000 €	15 000 €
VLAMYNCK Bruno	A	15 000 €	15 000 €

Article 2

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



Frank MORDACQ

Décision de délégation de signature

du responsable de la Trésorerie de LILLE AMENDES

Le comptable, responsable de la **Trésorerie de LILLE AMENDES**

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

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

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

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

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

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mmes GEERSEN Sophie et VERHEYDE Anne-Sophie, adjointes, à l'effet de signer :

- 1°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois, sans limite de montant ;
- 2°) les décisions gracieuses relatives aux amendes et condamnations pécuniaires ;
- 3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites, les main-levées et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice, les annulations et les remises en matière d'amendes et de condamnations pécuniaires ;
- 4°) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

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

- 1°) les renvois ou transferts de réclamation, les demandes de renseignements et pièces diverses ;
 - 2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
 - 3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les main-levées ;
- aux agents des finances publiques désignés ci-après :



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Prénom et Nom	Grade	Main-levées	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordée
Thierry CHAMPAGNAC	Contrôleur	5 000 €	12 mois	5 000 €
Philippe WISNEWSKI	Contrôleur	<i>Sans objet</i>	12 mois	1 000 €
Christophe REITER	Contrôleur	5 000 €	12 mois	10 000 €
Stéphane POIVRE	Contrôleur	<i>Sans objet</i>	12 mois	1 000 €
Estelle DELVILLE	Contrôleur	5 000 €	<i>Sans objet</i>	<i>Sans objet</i>

Article 3

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

A LILLE , le 7 octobre 2019

Le comptable,

Marie-Claude GERAUDIE
Inspectrice principale



PRÉFET DU NORD

Direction
départementale des
territoires
et de la mer du Nord

Service sécurité
risques et crises

Arrêté préfectoral portant approbation du plan de prévention des risques inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille

Le préfet de la région Hauts-de-France
préfet du Nord
officier de la Légion d'honneur
commandeur de l'ordre national du Mérite

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.562-1 à L.562-8 et R.562-1 à R.562-10-2 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.151 et L.153-60 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 décembre 2016 portant prescription du plan de prévention des risques d'inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille, sur les communes de Bondues, Bousbecque, Comines, Deùlémont, Halluin, Linselles, Neuville-en-Ferrain, Roncq, Tourcoing, Warneton et Wervicq-Sud ;

Vu l'arrêté préfectoral du 26 juillet 2018 portant ouverture d'une enquête publique sur le projet de plan de prévention des risques d'inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille, conformément aux dispositions des articles L.562-3, R.562-8 et 9 et R123-6 à 23 du code de l'environnement ;

Vu la décision de l'autorité environnementale en date du 24 août 2016 dispensant le projet de plan de prévention des risques d'inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille de la production d'une évaluation environnementale ;

Vu la décision n° E18000022 /59 du 27 février 2018 du président du tribunal administratif de Lille désignant une commission d'enquête pour mener l'enquête publique du plan de prévention des risques d'inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille ;

Vu les avis des conseils municipaux des communes concernées, en application de l'article R.562-7 du code de l'environnement ;

Vu l'avis favorable du 23 février 2018 de l'assemblée délibérante de la métropole européenne de Lille, en application de l'article R.562-7 du code de l'environnement ;

Vu l'avis favorable tacite de l'assemblée délibérante du syndicat mixte du SCOT de Lille métropole, en application de l'article R.562-7 du code de l'environnement ;

Vu l'avis favorable tacite de l'assemblée délibérante de la chambre d'agriculture Hauts-de-France, en

application de l'article R.562-7 du code de l'environnement ;

Vu l'avis favorable tacite du centre national de la propriété forestière, en application de l'article R.562-7 du code de l'environnement ;

Vu l'avis du 29 mars 2018 de l'assemblée délibérante du conseil départemental du Nord, en application de l'article R.562-7 du code de l'environnement ;

Vu l'avis favorable tacite de l'assemblée délibérante du conseil régional des Hauts-de-France, en application de l'article R.562-7 du code de l'environnement ;

Vu les résultats de l'enquête publique qui s'est déroulée du mardi 11 septembre 2018 au vendredi 12 octobre 2018 inclus, conformément aux dispositions des articles L.562-3, R.562-8 et 9 et R123-6 à 23 du code de l'environnement ;

Vu les conclusions du 12 novembre 2018 de la commission d'enquête ;

Vu les modifications apportées au projet de plan de prévention des risques d'inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille suite aux consultations officielles et à l'enquête publique ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer Nord et du secrétaire général de la préfecture du nord.

ARRÊTE

Article 1^{er} - Le plan de prévention des risques d'inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille est approuvé, tel qu'il est annexé au présent arrêté, conformément aux dispositions de l'article R.562-9 du code de l'environnement. Il s'applique sur le territoire des communes suivantes : Bondues, Bousbecque, Comines, Deûlémont, Halluin, Linselles, Neuville-en-Ferrain, Roncq, Tourcoing, Warneton et Wervicq-Sud.

Article 2 - Le plan de prévention des risques d'inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille, conformément à l'article R.562-3 du code de l'environnement, contient les documents réglementaires suivants, joints en annexe :

- un rapport de présentation et ses annexes,
- des documents graphiques au 1/5000ème reprenant les zones réglementées (cartographies du zonage réglementaire et cartographies des hauteurs de submersion),
- un règlement définissant les zones de risques différenciées et les modalités applicables pour chaque zone.

Le plan de prévention des risques inondations comporte en outre les documents informatifs suivants :

- une carte des aléas au 1/25000ème,
- une carte des enjeux au 1/25000ème,
- une carte du zonage au 1/25000ème,
- un bilan de la concertation et ses annexes.

Article 3 - Conformément à l'article L.562-4 du code de l'environnement, le plan de prévention des risques d'inondation par ruissellement au Nord-Ouest de l'arrondissement de Lille approuvé vaut servitude d'utilité publique. Les autorités compétentes pour l'élaboration des documents d'urbanisme, maires des communes concernées ou présidents des établissements publics de coopération intercommunale, annexeront sans délai le présent arrêté et le PPR qui lui est joint au plan local d'urbanisme approuvé, conformément aux dispositions de l'article L.153-60 du code de l'urbanisme.

Article 4 - Le présent arrêté et le dossier qui lui est annexé seront notifiés aux maires des communes concernées et aux présidents de la métropole européenne de Lille et du syndicat mixte du SCOT de Lille métropole.

Article 5 - La copie de cet arrêté sera affichée pendant 1 mois minimum dans la mairie des communes concernées et aux sièges de la métropole européenne de Lille et du syndicat mixte du SCOT de Lille métropole. Un certificat de chacun des maires, du président de la métropole européenne de Lille et du président du syndicat mixte du SCOT de Lille métropole attestera de l'observation de cette formalité. Ce certificat sera adressé à la direction départementale des territoires et de la mer Nord - service sécurité

risques et crises - 62 boulevard de Belfort - CS 90007 - 59042 Lille cedex, à l'expiration du délai d'affichage.

Article 6 – Le présent arrêté et le dossier qui lui est annexé seront tenus à la disposition du public, conformément à l'article R.562-9 du code de l'environnement alinéa 2, dans les locaux :

- de chacune des mairies concernées,
- du siège de la métropole européenne de Lille,
- du siège du syndicat mixte pour le SCOT de Lille métropole,
- de la préfecture du Nord – direction des sécurités,
- de la direction départementale des territoires et de la mer Nord.

Article 7 – Mention de l'affichage visé à l'article 5 et de la mise à disposition du public visée à l'article 6 du présent arrêté sera publiée en caractères apparents dans deux journaux diffusés dans le département.

Article 8 – Le directeur de cabinet de la préfecture du Nord, les maires des communes concernées, le président de la métropole européenne de Lille, le président du syndicat mixte du SCOT de Lille métropole et le directeur départemental des territoires et de la mer 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.

Fait à Lille, le

1 0 OCT. 2019

Le préfet

Michel LALANDE

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES
DES HAUTS DE FRANCE

CENTRE PENITENTIAIRE DE LILLE LOOS SEQUEDIN

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DISCIPLINAIRE

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;

Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;

Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 29 Octobre 2014 nommant Madame Martine HAMELOT MARIE en qualité de chef d'établissement du centre pénitentiaire de Lille Loos Sequedin,

Monsieur **Patrice BOURDARET**, chef d'établissement du centre pénitentiaire de Lille Loos Sequedin par intérim,

DECIDE :

Article 1

Délégation permanente de signature est donnée à :

- Madame **Réjane BOURDOT**, directrice de détention
- Monsieur **Sandrine FAGIANELLI**, directrice de détention
- Monsieur **Pascal AUZEILL**, directeur du CNE

- Monsieur Gilles BERNARD, lieutenant
- Monsieur Mostafa BOULAND, commandant
- Monsieur Bruno BUTSTRAEN, lieutenant
- Monsieur Florian CAVITTE, lieutenant
- Monsieur Théo CORREIA, lieutenant
- Monsieur Jérôme FREYTEL, capitaine
- Monsieur Abdou KROUCHI, capitaine
- Madame Mélanie LEVECQUE, lieutenant
- Monsieur Patrick MAISNIL, lieutenant
- Monsieur Florent MARIN, lieutenant
- Madame Sylvie POINTIER, capitaine
- Madame Magaly SELLIEZ, lieutenant
- Madame Sylvie T'JOEN, capitaine chef de détention

- Madame Christine ALLAIRE, 1^{ère} surveillante
- Monsieur Joël BAROUX, 1^{er} surveillant
- Monsieur Frédéric BOGAERT, 1^{er} surveillant
- Monsieur Sébastien BOURDON, 1^{er} surveillant
- Monsieur Geoffrey BOUSOUAR, 1^{er} surveillant
- Monsieur Marc CHAMBRIN, 1^{er} surveillant
- Monsieur Olivier CLERCQ, 1^{er} surveillant
- Monsieur Ludovic COYOT, 1^{er} surveillant
- Monsieur Benoît DEBOUVRY, 1^{er} surveillant
- Monsieur Sébastien DEMAZURE, 1^{er} surveillant
- Monsieur Etienne DOBREMETS, 1^{er} surveillant
- Monsieur Geoffrey DUPRIEZ, 1^{er} surveillant
- Monsieur Sylvain DUTHOIS, 1^{er} surveillant
- Monsieur Arnaud GANDOLA, 1^{er} surveillant
- Monsieur Sébastien GAUER, 1^{er} surveillant
- Madame Béatrice GILLES, 1^{ère} surveillante
- Monsieur Laurent GILLION, 1^{er} surveillant
- Monsieur Grégory GOUILLARD, 1^{er} surveillant
- Monsieur Eric HENIN, 1^{er} surveillant
- Monsieur Nicolas HULOT, 1^{er} surveillant
- Monsieur Maxime HURET, 1^{er} surveillant
- Monsieur Amar KADOUM, 1^{er} surveillant

- Monsieur Mickael KWATEROWSKI, 1^{er} surveillant
- Monsieur Mustapha LALOU, 1^{er} surveillant
- Madame Kristelle LASKOWSKI, 1^{ère} surveillante
- Monsieur Maurad MAENHAUT, 1^{er} surveillant
- Monsieur Tony MALARME, 1^{er} surveillant
- Madame Céline MOMERENCY, 1^{ère} surveillante
- Monsieur David MONCHICOURT, 1^{er} surveillant
- Monsieur Frédéric PAMAR, 1^{er} surveillant
- Monsieur Claude PANNEQUIN, 1^{er} surveillant
- Monsieur Giuseppe PARELLO, 1^{er} surveillant
- Monsieur Christophe PRUVOST, major
- Monsieur Jérôme QUATTROCIOCCI, 1^{er} surveillant
- Monsieur Pascal RINGOT, 1^{er} surveillant
- Monsieur Johan SANTRAINE, 1^{er} surveillant
- Monsieur Arnaud SCHADE, major
- Monsieur Sami SOUSSI, 1^{er} surveillant
- Madame Zoubida TOURSI, 1^{ère} surveillante
- Monsieur Jean-Christophe VALLART, 1^{er} surveillant
- Madame Fabienne VALLART, 1^{ère} surveillante
- Monsieur VANGREVELYNGHE Mickael, 1^{er} surveillant

dans le cadre de leurs attributions respectives

aux fins :

- de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue.

Article 2

Délégation permanente de signature est donnée à :

- Madame **Réjane BOURDOT**, directrice de détention,
- Madame **Sandrine FAGIANELLI**, directrice de détention,
- Monsieur **Pascal AUZEILL**, directeur du CNE

- Monsieur Gilles BERNARD, lieutenant
- Monsieur Mostafa BOULAND, commandant
- Monsieur Bruno BUTSTRAEN, lieutenant
- Monsieur Florian CAVITTE, lieutenant
- Monsieur Théo CORREIA, lieutenant
- Monsieur Jérôme FREYTEL, capitaine
- Monsieur Abdou KROUCHI, capitaine
- Madame Mélanie LEVECQUE, lieutenant
- Monsieur Patrick MAISNIL, lieutenant
- Monsieur Florent MARIN, lieutenant
- Madame Sylvie POINTIER, capitaine
- Madame Magaly SELLIEZ, lieutenant
- Madame Sylvie T'JOEN, capitaine chef de détention

dans le cadre de leurs attributions respectives

aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues.

Article 3

Délégation permanente de signature est donnée à :

- Madame **Réjane BOURDOT**, directrice de détention,
 - Madame **Sandrine FAGIANELLI**, directrice de détention,
 - Monsieur **Pascal AUZEILL**, directeur du CNE

 - Monsieur Jérôme FREYTEL, capitaine dans le cadre de l'intérim du chef de détention
 - Monsieur Abdou KROUCHI, capitaine responsable du quartier disciplinaire et du quartier d'isolement
 - Madame Sylvie T'JOEN, capitaine chef de détention
- dans le cadre de leurs attributions respectives

aux fins :

- présider la commission de discipline et de prononcer les sanctions disciplinaires ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline.

Article 4

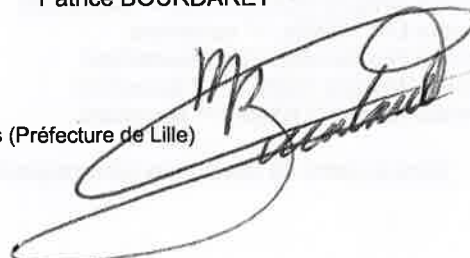
Toute décision antérieure portant délégation de signature en la matière est abrogée.

A Sequedin, le 01/10/2019

Le chef d'établissement par intérim,
Patrice BOURDARET

Diffusion

- intéressés
- DISP Lille
- Pour publication au recueil départemental des actes administratifs (Préfecture de Lille)





Le Directeur Général du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Education,

Vu le décret n° 53-1227 du 10.12.1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29.12.1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 20 octobre 2014,

Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur Général du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,

DECIDE

Article 1er :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS,

Madame Bénédicte DE PERCIN, Directrice adjointe de Monsieur Emmanuel PARISIS, est autorisée à l'exception des contrats de recrutement définitif :

- à signer l'ensemble de la correspondance et des documents administratifs et financiers du CROUS,
- à signer de manière générale tout ce qui touche à la gestion financière de l'Etablissement,
- à signer les états exécutoires en matière de recouvrement,
- à signer les déclarations de sinistre,
- à signer les sanctions disciplinaires.

Dans le cadre de la GBCP, Madame DE PERCIN est habilitée à valider les engagements juridiques et les bons de commande sur les crédits de fonctionnement et d'investissement.

Article 2 :

2-1 : Madame Annick DORTU, Responsable des Affaires Générales, est autorisée :

- à signer les conventions de partenariat sans incidence financière,
- à signer les avenants aux conventions d'hébergement,
- à signer les états de frais de déplacement.

Dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement, Madame DORTU est habilitée :

- **en dépenses :**
- à constater et certifier du service fait.

2-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN,

Madame DORTU, responsable des Affaires Générales, est autorisée :

- à signer les documents juridiques détachables (avenants, annexes, avis...) des accords et conventions,
- à signer les correspondances destinées aux parlementaires,
- à signer les courriers de fonctionnement qui n'engagent pas financièrement le CROUS,
- à signer les aides d'urgences,
- à représenter le CROUS pour dépôt de plainte
- à signer les courriers relatifs aux logements de fonction :
 - ✓ les attestations d'occupation,
 - ✓ les demandes de dégrèvements et d'exonération auprès des Centres de Finances Publiques,
 - ✓ les demandes d'attestations d'assurance, de composition familiale et de non disposition d'un logement personnel disponible.

Article 3 :

3-1 : Madame Sylvie DERACHE, Responsable du Service des Achats, est autorisée à signer :

- les lettres de consultation ;
- les lettres de déclaration sans suite ;
- les demandes de précisions sur l'offre (OUV 6) ;
- les lettres de régularisation de candidature ;
- les lettres demandant les justificatifs / interdiction de soumissionner ;
- la mise au point ;
- le courrier d'accompagnement de pièces marchés ;
- la mise à jour des prix ;
- l'agrément sous-traitant ;
- la reconduction, non reconduction, résiliation ;
- les bons de commande ;
- les rejets ou suspensions des factures ;
- les courriers divers relatifs à la non-conformité ou l'acceptabilité des résultats d'analyses,
- invitations, convocations de réunions, commissions etc...
- les états de frais de déplacement.

Dans le cadre de la GBCP, Madame DERACHE est habilitée :

- **en dépenses :**
- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques
 - ✓ dans le cadre des marchés
 - ✓ sur les crédits d'investissement après information de la direction
- à constater et certifier du service fait.

3-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, de Madame Bénédicte DE PERCIN, et de Mme Sylvie DERACHE,

Mme Sylvie DE CAVEL, Adjointe au Service du Patrimoine et des Achats est habilitée dans le cadre de la GBCP est habilitée :

- en dépenses :
- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques
 - ✓ dans le cadre des marchés
 - ✓ sur les crédits d'investissement après information de la direction
- à constater et certifier du service fait.

Article 4 :

4-1 : Monsieur David DENTREUIL, Directeur des ressources humaines est autorisé à signer les états de frais de déplacement.

4-2 : Monsieur DENTREUIL, Directeur des Ressources Humaines est habilité dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

- **en dépenses :**
- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 € ;
- à constater et certifier du service fait.

4-3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN,

Monsieur DENTREUIL, Directeur des Ressources Humaines est autorisé :

- à signer les contrats et conventions des agents recrutés en qualités de C.A.E. et contractuels ;
- à signer les décisions de congés pour raisons de santé ;
- à signer les décisions de paiement des allocations de chômage ;
- à signer les honoraires pour accidents de service, visite d'embauche et contrôles médicaux ;
- à signer les attestations et déclarations relatives aux dépenses liées à la paye des personnels ;
- à signer les attestations de salaire relatives au paiement des indemnités journalières de sécurité sociale ;

4-4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, de Madame Bénédicte DE PERCIN et de Monsieur M. David DENTREUIL,

Madame Suéva LEROUGE, Directrice adjointe des Ressources Humaines est autorisée à signer l'ensemble des documents énumérés à l'article 4.

Article 5 :

5-1 : Monsieur Laurent SOUCHEYRE, Responsable de la Division Vie de L'Etudiant est autorisé :

- à valider les opérations de liquidation des aides financières aux étudiants (bourses et aides financières diverses) réalisées dans l'application nationale AGLAE ;
- à valider les opérations de liquidation des aides financières réalisées dans SAGA (aides spécifiques annuelles et aides spécifiques ponctuelles) ;
- à signer les notifications, les courriers d'attribution ou de refus :

- ✓ des Aides spécifiques annuelles et ponctuelles,
 - ✓ des Bourses et Aides au mérite des MIC et MAA,
 - ✓ des Aides à la mobilité Master,
 - ✓ des Aides Grande Ecole du Numérique
 - ✓ des Aides de la CAF 62,
- à signer les bordereaux d'envoi destinés au rectorat des éléments de réponse à la Cellule rédaction du SIASUP, des états d'ordres de reversement à émettre concernant :
 - ✓ des Bourses sur critères sociaux du MESRI,
 - ✓ des Aides au mérite du MESRI,
 - à signer les courriers de réponse adressés aux étudiants avec envoi d'une copie au MESRI, au CNOUS, au Préfet, au Recteur, au Médiateur académique ;
 - à signer dans le cadre de l'hébergement des étudiants :
 - ✓ les courriers relatifs à la vie courante en résidence,
 - ✓ les exclusions ou réadmissions intervenant pendant l'année universitaire,
 - à signer les courriers aux étudiants relatifs à la collecte de la CVEC.
 - à signer les états de frais de déplacement.

5-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Parisis ou de Madame Bénédicte DE PERCIN,

Monsieur SOUCHEYRE, responsable de la Division Vie de l'Etudiant est autorisé :

- à signer les aides d'urgence dans la limite de 90 € ;
- à signer les documents relatifs à l'admission ou au refus d'admission des étudiants français et étrangers en Résidence Universitaire ;
- à signer les pièces de dépenses relatives aux aides spécifiques ponctuelles ou annuelles, aux bourses et aides au mérite du MIC et du MAA, aux aides à la mobilité Master, aux aides Grande Ecole du Numérique, aux aides à la mobilité Parcoursup, aux aides de la Caf 62 ;
- à signer l'ensemble des décisions d'admission prises à la suite de recours formulés par les étudiants, relevant du D.S.E. et de l'Accueil des Etudiants Etrangers, ayant été exclus des résidences et ayant réglé l'ensemble de leurs dettes.

5-3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur SOUCHEYRE,

Madame Jennifer BETTE, Responsable du pôle Aides financières aux étudiants

Madame Béatrice FACON, Responsable du Pôle Hébergement et Vie étudiante

sont autorisées à signer l'ensemble des documents énumérés ci-dessus selon leurs domaines de compétence respectifs.

Article 6 :

6-1 : Madame Jennifer BETTE, Responsable du Pôle Aides Financières, est autorisée :

- à signer les attestations relatives à la qualité de boursiers ou de non boursiers ;
- à valider les opérations de liquidation des aides financières aux étudiants (bourses et aides financières diverses) réalisées dans l'application nationale AGLAE ;
- à valider les opérations de liquidation des aides financières réalisées dans SAGA (aides spécifiques annuelles et aides spécifiques ponctuelles) ;
- à signer les états de frais de déplacement.

6-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame BETTE,

Monsieur Jean-François ALLOT, adjoint de la responsable du pôle Aides Financières, est autorisé à valider les opérations de liquidation des aides financières aux étudiants (bourses et aides financières diverses) réalisées dans l'application nationale AGLAE.

Article 7 :

Madame Béatrice FACON, Responsable du pôle Hébergement et Vie étudiante, est autorisée :

- à signer les attestations d'hébergement dans le cadre de l'accueil des étudiants étrangers ;
- à signer les avenants modifiant les contingents de réservation de logements aux conventions d'hébergement ;
- à paramétrer dans le logiciel Heberg l'ensemble des habilitations en conformité avec les délégations émises ;
- à signer les états de frais de déplacement.

Article 8 :

Monsieur Michaël SIMON, Responsable du site de Villeneuve d'Ascq, est autorisé dans le cadre du dispositif Culture-actionS :

- à signer toutes les dépenses afférentes aux missions financières des projets culturels et initiatives étudiantes.

Dans le cadre de la GBCP, M. SIMON, est habilité :

- à valider les engagements supérieurs à 1 500€.

Article 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN,

Madame **Karin LEURIDAN**, responsable du site Lille/ Roubaix/ Tourcoing est autorisée, dans le cadre de la GBCP, à :

- valider les engagements supérieurs à 1 500€.

Article 10:

10-1 : Monsieur Fabrice LELEU, Responsable du Service Intérieur est autorisé à signer les états de frais de déplacement et les recommandés.

10-2 : Monsieur LELEU, Responsable du Service Intérieur est habilité dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

- **en dépenses :**
- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 € ;
- à constater et certifier du service fait.

Article 11 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN,

Monsieur Marc BESANCENOT, Directeur du CLOUS de Valenciennes, est autorisé au titre de ses attributions, à signer les ordres de missions ponctuels pour les besoins de l'équipe mobile et du personnel du CLOUS.

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur BESANCENOT, est habilité à :

- à valider les engagements supérieurs à 1 500 €.

Article 12 :

12-1 : Monsieur Belkacem CHERIK, Responsable de la Direction des Systèmes d'Information, est autorisé à signer les états de frais de déplacement.

12-2 : Monsieur CHERIK, Responsable de la Direction des Systèmes d'Information, est habilité dans le cadre de la GBCP, sur ses crédits de fonctionnement ainsi que sur ses crédits d'investissement :

- **en dépenses :**
- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 € ;
- à constater et certifier du service fait.

Article 13:

13-1 : Madame Aurélie DUBOIS, Responsable du Service Communication, est autorisée à signer les états de frais de déplacement.

13-2 : Madame DUBOIS, Responsable du Service Communication, est habilitée dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

- **en dépenses :**
- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 € ;
- à constater et certifier du service fait.

Article 14 :

14-1 : Madame POINSO, responsable du Service Financier, est habilitée dans le cadre de la GBCP, :

- à paramétrer dans Orion l'ensemble des habilitations en conformité avec les délégations émises ;
- à saisir les engagements juridiques concernant les conventions de location ;
- à saisir les régularisations et les annulations des recettes sur l'année antérieure ;
- à autoriser les mises en paiement de toutes les dépenses ne faisant pas mention du service fait tel que prévu dans la convention ordonnateur / comptable.

14-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, de Madame Bénédicte DE PERCIN,

Madame POINSO, responsable du Service Financier, est habilitée à valider les engagements supérieurs à 1 500 €.

Article 15 :

15-1 : Madame Virginie CHOPIN, responsable du service facturier, est habilitée :

- à paramétrer dans Orion l'ensemble des habilitations en conformité avec les délégations émises.

15-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame POINSO,

Madame CHOPIN, responsable du service facturier, est habilitée :

- à saisir les régularisations, les annulations des recettes sur l'année antérieure ;
- à saisir les engagements juridiques concernant les conventions de location ;
- à autoriser les mises en paiement de toutes les dépenses ne faisant pas mention du service fait tel que prévu dans la convention ordonnateur comptable.

Article 16 :

16-1 : Madame Isabelle DANJOU, Responsable du Service Social Etudiant et Personnel est autorisée :

- à signer les états de frais de déplacement ;
- à valider les opérations de liquidation des aides spécifiques allocations ponctuelles réalisées dans SAGA.

16-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, de Madame Bénédicte DE PERCIN et de Monsieur Laurent SOUCHEYRE,

Madame DANJOU, responsable du Service Social,

Madame Françoise HALLE, adjointe de la responsable du Service Social, sont autorisées :

- à signer, dans la limite de 200 euros, les pièces relatives aux aides d'urgence.

Article 17 :

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} septembre 2019, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Fait à Lille, 19 septembre 2019

Le Directeur Général du CROUS


Emmanuel PARISIS

AVIS D'OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER

Par décision du 09 octobre 2019, un concours externe sur titres est ouvert pour le recrutement de deux Techniciens Hospitaliers dans les domaines suivants : restauration et hôtellerie (spécialité : cuisine) et sécurité des biens et des personnes (spécialité : sécurité).

Organisation du concours

La phase d'admissibilité consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours. Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité pour laquelle concourt le candidat, ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury se décomposant :

— en une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un technicien hospitalier notamment dans la spécialité dans laquelle il concourt ainsi que sa capacité à animer une équipe (durée de l'exposé du candidat : 5 min) ;

— en un échange avec le jury comportant des questions techniques relatives à la spécialité dans laquelle il concourt (durée : 25 min)

La durée totale de l'épreuve est de 30 min (coefficient 2)

Nul ne peut être admis si la note obtenue à l'entretien est inférieure à 20 sur 40.

A l'issue de cet entretien, le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.

Conditions de candidature

Peuvent faire acte de candidature, les candidats titulaires d'un baccalauréat technologique ou d'un baccalauréat professionnel ou d'un diplôme homologué au niveau IV sanctionnant une formation technico-professionnelle ou d'une qualification reconnue comme équivalente, dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé, correspondant à l'une des spécialités mentionnées à l'article 1er de l'arrêté du 12 octobre 2011 susvisé, dans l'un des domaines correspondant aux fonctions statutairement dévolues aux techniciens hospitaliers.

Modalités de candidature

1° Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre ; dans l'hypothèse où le concours est ouvert pour des postes de spécialités différentes, le candidat indique celle pour laquelle il souhaite concourir

2° Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;

3° Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;

4° Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;

5° Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;

6° Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé.

7° Un extrait de casier judiciaire / bulletin n°2 (demande faite par l'établissement).

Les dossiers de candidature sont à adresser, en **5 exemplaires**, à :

Mme La Directrice des Ressources Humaines
EPSM DES FLANDRES
790 Route de Locre – BP 90139
59270 BAILLEUL

Pour le 08 décembre 2019 (le cachet de La Poste faisant foi).

Bailleul, le 09 octobre 2019

Pour la Directrice,
et par délégation
La Directrice des Ressources Humaines,



Virginie TOULEMONDE