

PRÉFET DU NORD

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2020 - NUMÉRO 66 DU 05 MARS 2020

TABLE DES MATIÈRES

SOUS PREFECTURE DE CAMBRAI

Arrêté préfectoral du 05 mars 2020 portant modifications statutaires du Syndicat Mixte d'Aménagement du bassin de l'Erclin

SECRETARIAT GENERAL DE LA PREFECTURE DU NORD DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DE LA CITOYENNETE

Arrêté préfectoral du 04 mars 2020 modifiant la composition de la commission de propagande de l'arrondissement de Lille à l'occasion des élections municipales et communautaires des 15 et 22 mars 2020

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Arrêté du 04 mars 2020 portant délégation de signature Modèle de délégation de signature d'un responsable de service de la publicité foncière

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

Arrêté du 27 février 2020 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2019 portant création et fonctionnement de la commission d'examen des situations de surendettement des particuliers dans le Nord

CENTRE HOSPITALIER D ARMENTIERES

Décision N°2020-02 du 02 mars 2020 portant délégation de signature Annule et remplace la Décision N°2019-19

+

Annexe

Sous-Préfecture de Cambrai

Bureau des Collectivités Territoriales et de l'Aménagement du Territoire

Arrêté nº 29/2020



PRÉFET DU NORD

Arrêté préfectoral portant modifications statutaires du Syndicat Mixte d'Aménagement du bassin de l'Erclin

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 Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

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

Vu la loi nº 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

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

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

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

Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant délégation de signature à M. Raymond YEDDOU, Sous-Préfet de CAMBRAI;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 décembre 2009 modifié par arrêtés successifs portant création entre

- la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis pour tout ou partie des communes de : Avesnes les Aubert, Beaumont-en-Cambrésis, Beauvois en Cambrésis, Bertry, Béthencourt, Bévillers, Boussières-en-Cambrésis, Busigny, Carnières, Cattenières, Caudry, Caullery, Clary, Dehéries, Elincourt, Estourmel, Fontaine- au- Pire, Haucourt-en-Cambrésis, Honnechy, Inchy-en-Cambrésis, Le Cateau-Cambrésis, Ligny-en-Cambrésis, Malincourt, Maretz, Maurois, Montigny-en-Cambrésis, Neuvilly, Quiévy, Reumont, Saint-Aubert, Saint-Hilaire-lez-Cambrai, Saint-Vaast--en-Cambrésis, Troisvilles, Villers-Outréaux Walincourt-Selvigny;
- et la Communauté d'Agglomération de Cambrai pour tout ou partie des communes de la lwuy, Naves, Rieux-en-Cambrésis, d'un syndicat dénommé : Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de l'Erclin (SMABE) ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Banteux (23.09.2019), Beaumont-en-Cambrésis (11.10.2019), Béthencourt (15.11.2019), Caudry (26.09.2019), et Quiévy (10.07.2019), sollicitant leur adhésion au SMABE pour la compétence « ruissellement et érosion des sols » ;

Vu la délibération du comité syndical en date du 21 novembre 2019 acceptant l'adhésion de ces communes pour la compétence « ruissellement et érosion des sols » ;

Vu la délibération favorable du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis (17.12.2019) :

Vu l'avis réputé favorable du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération de Cambrai ;

Considérant que les conditions de majorité requises sont atteintes ;

Sur proposition du Secrétaire général de la sous-préfecture ;

ARRÊTE

Article 1er.: Les communes de Banteux, Beaumont-en-Cambrésis, Béthencourt, Caudry et Quiévy sont autorisées à adhérer au SMABE pour la compétence « ruissellement et érosion des sols »

Article 2 : Les Communautés d'Agglomération de Cambrai, et du Caudrésis-Catésis adhèrent aux compétences optionnelles dudit syndicat selon le tableau annexé au présent arrêté.

Article 3 : Chaque membre supportera obligatoirement les dépenses correspondant aux compétences qu'il a transférées au syndicat ainsi qu'une part des dépenses d'administration générale.

Article 4 : Sont approuvés les statuts modifiés du Syndicat mixte d'Aménagement du bassin de l'Erclin (SMABE) tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.

Article 5 : Les modifications statutaires seront effectives à la date de signature du présent arrêté.

Article 6 : Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

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

Article 7: Le Sous-Préfet de CAMBRAI et le Président du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de l'Erclin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée :

- o au Président de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis,
- o au Président de la Communauté d'Agglomération de Cambrai,
- au Préfet de la Région Hauts-de-France, Préfet du Nord.
- au Président de la Chambre Régionale des Comptes Hauts-de-France
- au Directeur régional des finances publiques des Hauts-de-France et du département
- du Nord 0
- au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,
- à l'Administrateur des Finances Publiques de la Recette des Finances de Dunkerque
- au Chef de la Délégation Territoriale du Douaisis et du Cambrésis

Fait à Cambrai, le - 5 MARS 2020

Le Sous-Préfet de Cambrai Raymond YEDDOU

ANN EXE

Adhésion aux compétences optionnelles du Syndicat Mixte d'Aménagement du bassin de l'Erclin

COMMUNAUTES D'AGGLOMERATION	Compétence A GEMAPI	Compétence B Ruissellement et érosion des sols
Communauté d'Agglomération de Cambrai	Oui	
Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis	Oui	
COMMUNES		
BANTEUX		Oui
BEAUMONT		OUI
BETHENCOURT		Oui
CAUDRY		Oui
QUIEVY		Oui

STATUTS

Vu pour être annexés à l'arrêté préfectoral du - 5 MARS 2020

Le Sous-Préfet de Cambrai

Raymond YEDDOU

Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de l'Erclin 13, rue Berthelot 59157 Beauvois en Cambrésis 33.27.85.29.02 - 32.27.85.85.25

N.REF: COM. DL/LB smabe.19.009

STATUTS

==_

Article 1er : - Constitution

En application des dispositions des articles L 5211-1 à L 5212-34 et L 5711-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est constitué entre tous les adhérents aux présents statuts, un syndicat mixte à la carte dit « fermé » qui prend la dénomination de :

Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de l'Erclin et des cours d'eau non domaniaux situés sur le territoire des membres du syndicat (SMABE).

Il est composé de

- la Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis pour tout ou partie des communes de : Avesnes les Aubert, Beaumont en Cis, Beauvois en Cambrésis, Bertry, Béthencourt, Bévillers, Boussières en Cis, Busigny, Carnières, Cattenières, Caudry, Caullery, Clary, Déheries, Elincourt, Estourmel, Fontaine au Pire, Haucourt en Cis, Honnechy, Inchy en Cis, Le Cateau-Cambrésis, Ligny en Cis, Malincourt, Maretz, Maurois, Montigny en Cis, Neuvilly, Quiévy, Reumont, St Aubert, St Hilaire lez Cambrai, St Vaast en Cis, Troisvilles, Villers-Outréaux, Walincourt-Selvigny
 - au titre de la compétence A.
- la Communauté d'Agglomération de Cambrai pour tout ou partie des communes de Iwuy,
 Naves, Rieux en Cis au titre de la compétence A.
 - les communes de Banteux, Beaumont-en-Cambrésis, Béthencourt, Caudry, Quiévy au titre de la compétence B

Pour les présents statuts, les EPCI et les communes sont nommés « membres » et le SMABE « Syndicat ».

Article 2: Territoire d'intervention

Le Syndicat intervient dans les limites du périmètre de ses membres et pour les parties de leur territoire comprises dans les bassins versants de l'Erclin, du Torrent d'Esnes et du Riot de la Ville au titre de la compétence A.

Le Syndicat intervient dans les limites du périmètre de ses membres au titre de la compétence B.

Les cours d'eau concernés sont définis comme étant des collecteurs d'eau alimentés par les sources, les nappes phréatiques et les eaux de ruissellement qui trouvent leur origine dans les précipitations ; leur débit, à module supérieur à zéro, peut être continu ou temporaire.

Les cours d'eau domaniaux sont exclus des périmètres de compétences du Syndicat.

Par convention, des actions pourront être menées pour le compte des communes ou d'EPCI extérieurs ; dans ce cas, une convention entre le Syndicat et la commune ou l'EPCI qui le demandera, en déterminera les modalités et les conditions financières.

Article 3 : - Objet et compétences

3-1 : Objet :

Le SMABE a pour objet de mettre en œuvre les compétences optionnelles à la carte A et B suivantes :

<u>Compétence A : Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations</u> telle que définie à l'article L 211-7 du Code de l'Environnement et qui lui permet d'intervenir sur les thématiques suivantes :

- 1) Aménagement de bassins ou de fractions de bassin hydrographique afin d'améliorer leur fonctionnement
- -Aménagement de zones d'expansion de crues, ainsi que leur entretien, gestion et surveillance ;
- -Aménagement d'ouvrages hydrauliques visant à rétablir la continuité écologique des cours d'eau, ainsi que leur entretien, gestion et surveillance ;
- -Réalisation d'études préalables à ces aménagements ;
- -Réalisation des opérations foncières nécessaires à la concrétisation de ces aménagements ;
 - 2) Entretien et aménagement d'un cours d'eau et de ses affluents
- -Mise en œuvre de plans pluriannuels de gestion de cours d'eau pour concourir à la préservation, l'entretien, la restauration et la mise en valeur des milieux aquatiques superficiels dans un but d'atteindre le bon état écologique ;
- -Pérennisation des ouvrages nécessaires au bon écoulement des eaux :
- -Actions de lutte contre les espèces invasives, animales ou végétales

3) <u>La défense contre les inondations</u>

- -Réalisation d'études et travaux pour l'exécution d'aménagements hydrauliques de prévention et protection contre les inondations et la gestion adaptée des existants ;
- -Surveillance des milieux aquatiques superficiels ;

- -Accompagnement des collectivités dans l'organisation de l'alerte, de l'information et de la gestion de crise ;
- -Sensibilisation des populations
- 4) La protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines :
- -Préservation, entretien et restauration des zones humides, dans le cadre du plan de gestion ;
- -Surveillance, entretien, restauration de la ripisylve et de la végétation aquatique :
- -Surveillance, entretien et restauration des zones humides du territoire :
- -Implantation et gestion adaptée des ouvrages de génie écologique ;
- -Surveillance, entretien, restauration du lit mineur et des berges ;
- -Entretien et restauration des fonctionnalités du lit majeur.

Compétence B : ruissellements et érosion des sols

- -Gestion des ruissellements et de l'érosion des sols
- -Aménagement d'ouvrages de lutte contre les ruissellements et l'érosion des sols
- Entretien et gestion de ces ouvrages
- -Réalisation d'études préalables à ces aménagements
- -Réalisation des opérations foncières nécessaires à la concrétisation de ces aménagements

3-2 : Conditions de transfert et de reprise des compétences à la carte

Le transfert et la reprise des compétences à la carte s'effectuent par délibération des organes délibérants des membres du Syndicat. Cette délibération doit être approuvée par décision du Comité Syndical.

3-3 : Conséquences du transfert de compétences

3-3-1: Substitution dans les actes et délibérations

Le Syndicat est substitué de plein droit à ses membres dans toutes les délibérations et tous les actes inhérents aux compétences A et B pour lesquelles ces membres ont adhéré.

3-3-2: Mise à disposition des biens mobiliers et immobiliers

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-5 du code général des collectivités territoriales le transfert des compétences entraîne de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des trois premiers alinéas de l'article L 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L 1321-2 et des articles L 1321-3, L 1321-4 et L 1321-5 de ce code.

Les biens meubles et immeubles utilisés par les membres pour l'exercice des compétences transférées sont, à la date de création, mis à la disposition du Syndicat qui assume l'ensemble des obligations du propriétaire. Cette mise à disposition sera constatée par procès-verbal établi contradictoirement.

3-3-3: Droits et obligations contractuels

Le Syndicat est substitué de plein droit aux membres qui le composent dans les contrats conclus pour l'exercice des compétences transférées. Cette substitution n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour les cocontractants.

Ces contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties.

Les membres informent les cocontractants de cette substitution.

Article 4 : Siège du Syndicat Mixte

- -Le siège du Syndicat est fixé en Mairie de Beauvois en Cambrésis 13, rue Berthelot. Les locaux administratifs et techniques pourront être installés sur un autre lieu.
- -Le Comité Syndical se réunit au siège ou dans tout autre lieu situé sur le territoire des membres du syndicat.
- -Le siège social peut être transféré en tout autre lieu de son territoire par simple décision du comité syndical.

Article 5 : Durée du Syndicat Mixte

Le Syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Article 6 : Le Comité Syndical

6-1 Administration

- -Le Syndicat Mixte est administré par un comité syndical composé de délégués élus par les assemblées délibérantes des différents membres selon les dispositions en vigueur .
- -Les agents employés par le Syndicat ne peuvent être désignés par un des membres pour le représenter au sein de l'organe délibérant du syndicat.

Article 6-2 Le nombre de sièges

Quelle que soit la compétence pour laquelle un EPCI est adhérent, ce dernier dispose d'un nombre de sièges équivalent au nombre de communes pour lequel il est membre du syndicat.

La Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis sera représentée par 35 délégués, à raison de 1 par commune située dans le périmètre d'intervention du Syndicat.

Le Communauté d'Agglomération de Cambrai sera représentée par 3 délégués, à raison de 1 par commune située dans le périmètre d'intervention du Syndicat.

Chaque commune membre adhérente au titre de la compétence B sera représentée par 1 délégué.

6-3 – Les suppléants

- -Chaque « membre » désignera un nombre de suppléants égal au nombre de ses délégués titulaires
- -Les suppléants siègent en lieu et place des titulaires absents.

6-4 – Durée du mandat

-Le mandat de délégué expire lors de l'installation du Comité Syndical suivant le renouvellement des organes délibérants des « membres ».

6-5 - Compétence

-Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat.

Article 6-6- Fonctionnement

-Le Comité Syndical se réunit au moins une fois par trimestre en application de l'article L 5211.11 du CGCT.

Le Comité Syndical peut inviter à titre consultatif toute personne dont il lui semble bon de recueillir l'avis.

En vertu de l'article L 5212-16 du CGCT et par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article L 5211-1 du même code les règles suivantes sont applicables :

-Tous les délégués prennent part au vote pour les affaires présentant un intérêt commun à tous les membres et notamment pour l'élection du Président et des membres du Bureau, le vote du budget, l'approbation du compte administratif et les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat ; le quorum s'apprécie en fonction du nombre total de délégués composant le comité syndical.

-Dans le cas contraire, ne prennent part au vote que les délégués représentant les membres concernés par l'affaire mise en délibération ; le quorum s'apprécie en fonction du nombre de délégués désignés pour une compétence transférée (compétence A ou compétence B).

Le cas échéant, un même délégué peut être désigné pour les deux compétences ; il disposerait alors de deux voix pour les questions d'ordre général et il pourrait délibérer sur la compétence A et la compétence B.

Le Président prend part à tous les votes sauf en cas d'application des articles L 2121-14 et L 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 7 : Composition et rôle du bureau

7-1 – Composition

-Le bureau est composé du Président, et de vice-président(s) dont le nombre sera fixé par le Comité Syndical sans que ce nombre soit supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant, conformément à l'article L 5211-10 du CGCT.

Le bureau peut recevoir délégation de l'organe délibérant, pour une partie de ses attributions.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le Président rend compte, le cas échéant, des travaux du bureau et des attributions que celui-ci a exercées par délégation.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

7-2 Désignation

En application du CGCT, les dispositions relatives aux Maires et aux adjoints sont applicables aux membres du bureau.

Le Président et les Vice-Présidents sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue.

Ils sont élus pour la même durée que l'organe délibérant du syndicat. Quand il y a lieu à une nouvelle élection du Président, il est procédé à une nouvelle élection des Vice-Présidents.

7-3 - Compétence

Le bureau syndical n'exerce pas de pouvoir exécutif propre mais peut recevoir délégation de fonction du Comité Syndical dans le cadre de l'application de l'article L 5211-10 du CGCT.

Article 8 : Le Président

Le rôle et les pouvoirs du Président sont définis par l'article L.5211-9 du CGCT . Il est l'exécutif du syndicat pour toutes les compétences propres au syndicat.

A ce titre:

- Il exécute les décisions syndicales
- Il gère les ressources du syndicat
- Il prépare et exécute le budget et surveille la comptabilité syndicale
- Il dirige les travaux du syndicat, souscrit les marchés, passe les actes
- Il représente le syndicat en justice et plus généralement dans tous les actes de la vie civile

Le Président peut déléguer une partie de ses fonctions aux membres du bureau ainsi qu'aux fonctionnaires territoriaux du syndicat selon les conditions prévues par le CGCT.

En cas d'empêchement à l'exercice normal de ses fonctions , le Président est suppléé par un Vice-Président dans l'ordre des nominations.

Article 9 : Finances

9-1 – Le principe

Le Syndicat pourvoit sur son budget à toutes les dépenses nécessaires à l'accomplissement de ses missions conformément aux lois et règlements en vigueur.

9-2 - Recettes

-Les recettes du syndicat comprennent :

*Les subventions de l'Union Européenne, de l'Etat, de la Région, du Département, de tout autre organisme ou personne susceptible d'intervenir financièrement pour les réalisations de travaux et études.

*Les contributions des membres

*Les revenus de biens meubles et immeubles

*Les contre parties des services rendus aux administrations publiques, aux associations, aux particuliers

*Les produits des dons et legs

*Les produits des emprunts

*Toute ressource que la loi permet de mettre à disposition du syndicat

Article 9 - 3 Contributions

Le comité syndical définit chaque année par ses délibérations les contributions des membres, à savoir :

- -Une contribution pour l'administration générale du syndicat applicable à l'ensemble des membres
- -Une contribution au titre de la compétence A
- -Une contribution au titre de la compétence B

Les contributions des membres se calculent sur la base d'une somme forfaitaire par habitant.

-Le nombre d'habitants correspond à la population municipale arrêtée par l'INSEE chaque 1er janvier ; s'agissant de la compétence A, ce nombre d'habitants sera calculé au prorata du pourcentage du territoire de chaque membre compris dans le périmètre d'intervention du Syndicat.

Ces contributions sont versées annuellement.

Article 10: Receveur

Les fonctions de Receveur du syndicat sont assurées par le Comptable du Trésor de la commune siège.

Article 11: Modifications statutaires

Article 11-1: Adhésion de nouveau(x) membre(s)

Le périmètre du syndicat peut être ultérieurement étendu, par arrêté préfectoral, par adjonction de communes nouvelles ou d'établissements publics de coopération intercommunale nouveaux dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L 5211-18 du code général des collectivités territoriales.

Article 11-2: Retrait de membre(s)

Un membre du Syndicat peut se retirer de celui-ci par arrêté préfectoral dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.5211-19 du code général des collectivités territoriales.

Le retrait s'effectue dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L 5211-25-1 du code général des collectivités territoriales.

Article 11-3 : Extension de compétences

Le comité syndical peut à tout moment proposer d'étendre les compétences du Syndicat. Les transferts sont décidés par délibérations concordantes de l'organe délibérant et de l'ensemble des membres conformément aux conditions prévues par les dispositions de l'article L 5211-17 du code général des collectivités territoriales.

Article 11-4 : Transfert et reprise de compétences

Le transfert et la reprise des compétences font l'objet d'une délibération de l'organe délibérant du membre concerné, selon la procédure définie à l'article L 5211-17 du CGCT.

Article 11-5: Modifications statutaires diverses

Les modifications statutaires autres que celles visées aux articles 11-1, 11-2, 11-3 et 11-4 sont décidées dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L 5211-20 du code général des collectivités territoriales.

Article 12 : Transfert de biens et de moyens

Les modalités de transfert éventuel des biens ou moyens sont régies

-par l'article L 5211-17 du CGCT en cas d'obtention de nouvelles compétences et en cas de retrait de compétences

-par les articles L 5212-33 et L 5212-34 en cas de dissolution du Syndicat.

Article 13: Dissolution

Le Syndicat peut être dissous dans les conditions prévues par les dispositions des articles L 5212-33 et L 5212-34 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 14 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur précisera les modalités de fonctionnement du syndicat. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent la constitution du comité syndical, conformément à l'article L 2121-8 du CGCT. Il sera approuvé par le comité syndical à la majorité simple et pourra être modifié ultérieurement dans les mêmes conditions.

Article 15: Autre disposition

Toute disposition non prévue aux présents statuts sera réglée conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.



PRÉFET DU NORD

Secrétariat général de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation et de la citoyenneté

Bureau de la citoyenneté

Section des élections

Arrêté préfectoral modifiant la composition de la commission de propagande de l'arrondissement de Lille à l'occasion des élections municipales et communautaires des 15 et 22 mars 2020

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 électoral et notamment les articles L.241, R.31 et R.32;

Vu le décret n° 2019-928 du 4 septembre 2019 fixant la date du renouvellement des conseillers municipaux et communautaires, des conseillers de Paris et des conseillers métropolitains de Lyon, et portant convocation des électeurs ;

Vu l'arrêté préfectoral du 27 décembre 2019 instituant les commissions de propagande à l'occasion des élections municipales et communautaires des 15 et 22 mars 2020 ;

Vu l'ordonnance du 4 décembre 2019 de Monsieur le Premier président de la cour d'appel de Douai ;

Vu les désignations faites par Monsieur le Directeur régional de La Poste ;

Vu l'indisponibilité de Madame Nathalie RITAINE le 6 et le 18 mars ;

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

ARRÊTE

<u>Article 1^{er}</u> – La composition de la commission de propagande 2 de l'arrondissement de Lille est modifiée ainsi qu'il suit :

Désignation du représentant de la Poste (6 et 18 mars) : Madame Véronique DUFRENOY en remplacement de Madame Nathalie RITAINE

Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral du 27 décembre 2019 susvisé restent inchangées.

<u>Article 2</u> – La secrétaire générale de la préfecture du Nord et les présidents et membres des commissions de propagande sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Lille, le - 4 MARS 2020

Pour le préfet et par délégation, Le secrétaire général par suppléance

Nicolas VENTRE

DELEGATION DE SIGNATURE

MODELE DE DELEGATION DE SIGNATURE D'UN RESPONSABLE DE SERVICE DE LA PUBLICITE FONCIERE

Observations:

Le modèle est indicatif : il doit être adapté en fonction des choix faits par le responsable, de l'organisation du service et des attributions des délégataires.

Lorsqu'un montant est indiqué, il s'agit du montant maximal autorisé au niveau national. Il faut, le cas échéant, tenir compte des montants fixés localement par le directeur. Le responsable de service a toujours la possibilité de retenir une limite inférieure.

L'article 1er contient la délégation du ou des adjoints au responsable du service.

L'article 2 contient la délégation des autres agents.

L'article 3 précise la mesure de publicité.

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière de .hazebrouck..

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 1er

Délégation de signature est donnée à M. BAUDELLE Pascal , chef de contrôle, adjoint au responsable du service de publicité foncière de hazebrouck, 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 de 60 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

BAUDELLE Pascal	
MICHAUD Béatrice	

Article 3

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

A HAZEBROUCK . Le 04 Mars 2020 Le comptable, responsable de service de la publicité foncière,

ppe Focqueu



Direction Départementale de la Cohésion Sociale Mission Accompagnement des Personnes et des Familles

Arrêté modifiant l'arrêté du 27 décembre 2019 portant création et fonctionnement de la commission d'examen des situations de surendettement des particuliers dans le Nord

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 la consommation et notamment ses articles L.330-1, L.331-1-1 et suivants, L.411-1 et R.331-1 et suivants ;

Vu la loi n°2010-737 du 1^{er} juillet 2012 portant réforme du crédit à la consommation, entrée en vigueur le 1^{er} novembre 2010, et notamment ses articles 39 et 40 ;

Vu la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;

Vu le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives ;

Vu le décret n°2009-613 du 4 juin 2009 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatifs aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n°2014-190 du 21 février 2014 relatif aux procédures de traitement des situations de surendettement des particuliers ;

Vu la circulaire du 22 juillet 2014 relative à la procédure de traitement des situations de surendettement des particuliers ;

Vu les candidatures des personnes qualifiées ;

Sur proposition du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale du Nord et du Secrétaire Général par suppléance de la Préfecture du Nord

ARRÊTE

<u>Article 1er</u> - La commission d'examen des situations de surendettement des particuliers du NORD est composée comme suit :

- Président :

Le Préfet ou son représentant parmi les membres du corps préfectoral ou le directeur de la cohésion sociale ou ses représentants,

- Vice-président :

Le directeur régional des finances publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord ou son représentant.

- Secrétaire :

La directrice régionale de la Banque de France ou son représentant

- Personnalités désignées par Monsieur le Préfet :

association française des établissements de crédits et des entreprises d'investissement :

Titulaire:

Monsieur Jérôme VILMOT
Responsable de la prévention et de la gestion du surendettement
Crédit Agricole Consumer Finance
1 rue Victor Basch
91300 MASSY

Suppléants :

Madame Chantal HERMAN
Gestionnaire Contentieux
CIFD ETS LILLE
19, avenue le Corbusier – 4ème étage
59000 LILLE

associations familiales ou associations de consommateurs agréées :

Titulaires:

Monsieur Pierre DANJOU UDAF 59 13, Rue du Billemont - 59223 RONCQ

Madame Bénédicte BERTRAND

INDECOSA CGT 254, Boulevard de l'Usine CS 20111 - 59030 LILLE CEDEX

Monsieur Jean-Philippe LERICHE

Familles de France Nord 8, Rue de Bretagne 59300 VALENCIENNES

Suppléants :

Monsieur Patrick DEROME UDAF 59 292, Rue de Lambaréné - 59460 JEUMONT

Madame Marie-Pierre FOURMAUX

INDECOSA CGT 254, Boulevard de l'Usine CS 20111 - 59030 LILLE CEDEX

Monsieur Thierry SINGER

UFC –QUE CHOISIR de Lille 54, Rue Jacquemars Giélée 59000 LILLE

personne justifiant d'un diplôme et d'une expérience d'au moins trois ans dans le domaine juridique

Titulaire : En cours de nomination

Suppléant : En cours de nomination

personne justifiant d'une expérience d'au moins trois ans dans le domaine de l'économie sociale et familiale

Titulaire:
Madame Cathy BAIL
UDAF 59
10, Rue Baptiste Monnoyer
BP1234 – 59013 LILLE CEDEX

Monsieur Patrice DUBOiS MSA Nord-Pas de Calais CS 36500 – 59716 LILLE CEDEX 9

Suppléant:
Madame Cécilia DEBREU
UDAF 59
10, Rue Baptiste Monnoyer
BP1234 – 59013 LILLE CEDEX

Article 2 - Le siège de la commission de Lille est situé à : L'agence de la Banque de France de Lille 75 Rue Royale BP 587 59023 LILLE CEDEX

<u>Article 3</u> - La durée du mandat des personnes désignées pour siéger dans cette instance est de deux ans à compter de la date de publication de l'arrêté initial.

Article 4 - La liste des membres de la commission est affichée dans les locaux du secrétariat de la commission et est accessible sur le site internet de la Banque de France.

Article 5 - Le Secrétaire Général par suppléance de la Préfecture du Nord, le directeur régional des finances publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord, la directrice de la banque de France et le directeur départemental de la cohésion sociale du Nord sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Lille, le

2 7 FEV. 2020

Le Préfet,

Le Secrétaire Gétte par suppléance

Nicolas VENTRE



Direction Générale

DECISION n° 2020-02

Annule et remplace la Décision n° 2019-19

Nos Réf.: CB / AM / NV - CHA 2020-02

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° 2019-19

Les délégations de signature sont données comme suit :

1 - Direction Générale

En l'absence de **Monsieur Christian BURGI**, Administrateur Provisoire, nommé le 1^{er} octobre 2018 au Centre Hospitalier d'Armentières, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT** ou **Monsieur Antoine MONTERO** ou **Madame Anne SCANDELLA**, *Directeurs Adjoints*, pour les documents relatifs à la Direction Générale.

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

En l'absence ou l'empêchement de **Monsieur Christian BURGI**, Administrateur Provisoire, délégation est donnée à **Monsieur Antoine MONTERO**, *Directeur des Ressources Humaines Médicales et Non Médicales*, pour présider le Comité Technique d'Etablissement.

2 - Direction des Ressources Physiques, Numériques et Financières

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières pour tous les actes relevant de cette Direction, notamment le mandatement.

2.1 - Direction des finances

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

- Monsieur Antoine DELEPLANQUE, Cadre gestionnaire;
- Monsieur Guillaume REYNAUD, Cadre gestionnaire;
- Madame Agathe FABERT, Contrôleur de gestion.

2.2 - Service Patientèle

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, Directeur Adjoint, chargé de la Patientèle, pour signer tous les actes relatifs à la Patientèle MCO et Gériatrie.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint, chargé de la Patientèle*, délégation de signature pour tous les actes relatifs à la Patientèle MCO et Gériatrie, est donnée à :

- Monsieur Antoine DELEPLANQUE, Cadre gestionnaire;
- Monsieur Guillaume REYNAUD, Cadre gestionnaire;
- Madame Agathe FABERT, Contrôleur de gestion.

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 CRISPYN, Nathalie DEBLONDE, Christine DEPELSENEER, Mélanie DESCAMPS, Muriel GRIGNON, Catherine LAFITTE, Nadège LAPOUILLE, Nadine MOREEL, Coralie LECLERCQ, Gaëlle DEBAES, Nadine DESCAMPS, 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.

2.3 - Service Informatique et Téléphonie

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, Directeur Adjoint, Chargé du Service Informatique et Téléphonie, 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.

2.4 - Ressources Physiques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, Directeur adjoint, chargé des Ressources Physiques pour :

- La signature du courrier usuel de la Direction des Ressources Physiques ;
- Les actes relevant de la Direction des Ressources Physiques ;
- Les actes relatifs aux transports sanitaires.

Dans le cadre de la fonction achats mutualisée au sein du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure, la délégation de signature est accordée par le Directeur Général du CHU de Lille, établissement support du GHT, comme suit à **Monsieur Christophe LAURENT**, désigné responsable achats du CH d'Armentières :

- · Sans limitation de montant pour :
- Les marchés subséquents réalisés sur la base des accords-cadres passés par la fonction achat mutualisée du GHT LMFI;
- Les achats de biens, fournitures, services auprès des groupements nationaux ou centrales d'achat national (article 26 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015), sous réserve de l'évaluation annuelle réalisée sous la responsabilité du directeur coordonnateur des achats GHT;
- Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable répondant aux besoins spécifiques du CH d'Armentières, lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisés (article 30 du déchet n°2016-360 du 25 mars 2016), sous réserve de validation de l'urgence impérieuse dans le cadre de la procédure interne du GHT LMFI;
- A hauteur de 20 000 € HT pour les procédures et actes relatifs à des besoins de faible valeur de l'établissement, non couverts par une procédure formalisée;
- A hauteur de 200 000 € HT pour les procédures relatives aux fournitures et services des filières d'achat suivantes, non couvertes par une procédure locale ou mutualisée couvrant d'ores et déjà les besoins de l'établissement concerné :
- Les dispositifs médicaux stériles ;
- Les dispositifs médicaux implantables ;
- L'instrumentation lorsqu'il s'agit de matériels spécialisés ;
- L'informatique, dans le respect de la politique du GHT en matière de système d'information;
- Les équipements et matériels de transports pour la location de véhicules sanitaires et assimilés ;
- La blanchisserie;
- Les prestations externalisées de restauration ;
- Les assurances ;

- La communication spécifique de l'établissement ;
- L'environnement du patient ;
- L'impression et la reprographie ;
- Les prestations intellectuelles hors travaux.
- A hauteur de 500 000 € HT pour les opérations de travaux de l'établissement concerné.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe LAURENT**, Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, délégation de signature est donnée à **Madame Martine BRUNET**, Attachée d'Administration Hospitalière pour :

- La signature du courrier usuel de la Direction des Ressources Physiques ;
- Les actes relevant de la Direction des Ressources Physiques.

Dans le cadre de la fonction achats mutualisée au sein du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure, **Madame Martine BRUNET** est désignée responsable achats suppléant. En conséquence, elle détient la même délégation de signature que celle accordée par le Directeur Général du CHU de Lille, établissement support du GHT, à **Monsieur Christophe LAURENT** détaillée ci-dessus.

Concernant la vérification du service fait, celle-ci est réalisée à l'appui de la signature des factures lorsqu'elles ont pour origine :

- Monsieur Christophe LAURENT pour la Direction des Ressources Physiques, Numériques et Financières;
- Madame Anne SCANDELLA pour la Direction des Affaires Générales, la Qualité, la Gestion des Risques, les Relations avec les Usagers, la gériatrie et les Coopérations;
- Monsieur Antoine MONTERO pour la Direction des Ressources Humaines Médicales, Non Médicales et des Affaires Juridiques.

2.4.1 - Service des transports sanitaires et logistiques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Didier DELANNOY**, *Cadre faisant fonction* du service transport pour la signature des actes engageant les transports sanitaires et logistiques, ainsi que la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget.

2.4.2 - Lingerie-relais

Délégation de signature est donnée à **Madame Christelle SENECHAL**, *Technicien Hospitalier*, Responsable de la lingerie, pour la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget.

2.4.3 - Services techniques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Martin CARPENTIER**, Technicien Supérieur Hospitalier, chargé des travaux, pour la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget. La délégation de signature ne couvre pas les 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 Hospitalier*, chargé de la maintenance civile et industrielle des ateliers, pour la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget. La délégation de signature ne couvre pas les 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 Hospitalier*, chargé de la sécurité, pour la signature des factures des engagements de dépenses effectuées dans la limite des crédits ouverts au budget. La délégation de signature ne couvre pas les actes se rapportant à la dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

2.4.4 - Service Biomédical

Délégation de signature est donnée à **Monsieur David GESQUIERE**, Technicien Hospitalier, responsable du service biomédical, pour la signature des factures, des engagements de dépenses dans la limite des crédits ouverts au budget. La délégation de signature ne couvre pas les actes se rapportant à la dotation non affectée et l'aliénation du patrimoine hospitalier.

3 - <u>Direction des Affaires Générales, de la Qualité, de la Gestion des Risques, des Relations avec les Usagers, de la Gériatrie et des Coopérations</u>

3.1 - Affaires Générales

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée des Affaires Générales*, pour signer tous les actes relatifs à ces fonctions.

En cas d'absence de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe*, chargée des Affaires Générales, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint*, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières ou **Monsieur Antoine MONTERO**, chargé des Ressources Humaines Médicales, Non Médicales et des Affaires Juridiques, pour les courriers relevant de ces domaines.

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

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée de la Qualité, de la Gestion des risques et des Relations avec les usagers*, pour signer tous les actes relatifs à ces fonctions.

En cas d'absence de **Madame Anne SCANDELLA**, Directrice Adjointe, chargée de la Qualité, de la Gestion des risques et des relations avec les usagers, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières ou **Monsieur Antoine MONTERO**, chargé des Ressources Humaines Médicales, Non Médicales et des Affaires Juridiques, pour les courriers relevant de ces domaines.

3.3 - Gériatrie

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée de la Gériatrie*, pour signer tous les actes relatifs à ces fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne SCANDELLA, Directrice Adjointe, chargée de la Gériatrie, délégation de signature est donnée à Monsieur Christophe LAURENT, Directeur Adjoint, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières ou Monsieur Antoine MONTERO, Directeur des Ressources Humaines Médicales, Non Médicales et des Affaires Juridiques.

3.4 - Coopérations

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe, chargée des Coopérations*, pour signer tous les actes relatifs à ses fonctions.

En cas d'absence de **Madame Anne SCANDELLA**, *Directrice Adjointe*, chargée des Coopérations, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe LAURENT**, *Directeur Adjoint*, chargé des Ressources Physiques, Numériques et Financières ou **Monsieur Antoine MONTERO**, chargé des Ressources Humaines Médicales et Non Médicales et des Affaires Juridiques, pour les courriers relevant de ces domaines.

4 - Direction des Ressources Humaines Médicales

Délégation de signature est donnée à Monsieur Antoine MONTERO, Directeur des Ressources Humaines Médicales pour :

- Le courrier usuel de l'Administration Générale se rapportant aux affaires médicales ;
- 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 lorsqu'ils sont exécutés dans le cadre d'un marché ;
- 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 **Monsieur Antoine MONTERO**, *Directeur des Ressources Humaines Médicales*, délégation de signature est donnée à **Madame Bernadette MONTIGNIES**, *Attachée d'Administration Hospitalière*, pour les courriers relevant du domaine des Affaires Médicales, notamment :

- Le courrier usuel de l'Administration Générale se rapportant aux affaires médicales ;
- 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 lorsqu'ils sont exécutés dans le cadre d'un marché ;
- Les engagements de dépenses de personnel médical exécutés dans le cadre d'un marché et 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 **Monsieur Antoine MONTERO**, Directeur des Ressources Humaines Non Médicales et des Affaires Juridiques et de **Madame Bernadette MONTIGNIES**, Attachée d'Administration Hospitalière, la signature est confiée à **Madame Mélanie VANDERLYNDEN**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, pour :

- Le courrier usuel de l'Administration Générale se rapportant aux affaires médicales ;
- 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 lorsqu'ils sont exécutés dans le cadre d'un marché ;
- Les engagements de dépenses de personnel médical exécutés dans le cadre d'un marché et dans la limite des crédits inscrits au budget (y compris les frais de formation ou de mission).

5 - <u>Direction des Ressources Humaines Non Médicales et des Affaires</u> Juridiques

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Antoine MONTERO**, Directeur des Ressources Humaines Non Médicales et des Affaires Juridiques, pour :

- Le courrier usuel ;
- Le recrutement ;
- La signature des contrats et conventions de stage ;
- La signature des contrats et conventions de formation continue correspondant au plan annuel de formation lorsqu'ils sont exécutés dans le cadre d'un marché ;
- Les décisions concernant le personnel non médical, notamment la discipline ;
- La notation et les ordres de missions ;
- Les engagements de dépenses de personnel non médical (y compris frais de déplacement) dans la limite des crédits ouverts au budget ;
- Tout acte relatif aux secrétariats médicaux et au service social ;
- Tout acte devant les juridictions ;
- Tout acte auprès des conseils juridiques, hors ceux qui engagent des crédits.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Antoine MONTERO**, Directeur des Ressources Humaines Non Médicales et des Affaires Juridiques, la délégation de signature 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 ;
- La signature des contrats et conventions de formation continue correspondant au plan annuel de formation lorsqu'ils sont exécutés dans le cadre d'un marché ;
- Les décisions concernant le personnel non médical (à l'exclusion des sanctions disciplinaires) ;
- Les ordres de missions ;
- 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 **Monsieur Antoine MONTERO**, Directeur des Ressources Humaines Non Médicales et des Affaires Juridiques 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 ;
- Les décisions concernant le personnel non médical (à l'exclusion des sanctions disciplinaires) ;
- Les ordres de missions.

Délégation de signature est donnée à **Madame Bérangère MAHAUDEN**, Infirmière de médecine préventive, pour les convocations auprès du médecin du travail.

Par délégation, **Mademoiselle Hélène HOSTE** est habilitée à mener les entretiens dans le cadre d'une rupture conventionnelle.

6 - 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 **Monsieur Antoine MONTERO**, *Directeur des Ressources Humaines Médicales, Non Médicales et des Affaires Juridiques* ou à **Madame Peggy PROVOLO**, *Directrice et Coordonnatrice Générale des Soins*.

8 - Coordination Générale des Soins

Délégation de signature est donnée à **Madame Peggy PROVOLO**, *Directrice* et Coordonnatrice Générale des Soins, pour signer tous les courriers et documents relatifs à ses fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Peggy PROVOLO**, Directrice et Coordonnatrice Générale des Soins :

- Madame Isabelle FACQUEUR, Cadre Supérieure de Santé, Adjointe à la Coordonnatrice Générale des Soins

- ou Madame Alexandrine DEROO, Cadre Supérieure de Santé paramédical du Pôle PUI - UPRIAS - GRAS et du pôle Imagerie-Laboratoire
- ou Madame Sylvie LAMBLIN, Cadre Supérieure de Santé paramédical du Pôle Chirurgie et du pôle Médecine
- ou Madame Christèle MIENNE, Cadre Supérieure de Santé paramédical du Pôle ASUR.
- ou Madame Laurence DEBRABANDER, Cadre de Santé, Référente du Pôle Gériatrie

signe l'ensemble des courriers et documents.

Délégation de signature est donnée à **Madame Peggy PROVOLO**, *Directrice* et Coordonnatrice Générale 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 Audrey DESWARTE- DEWAILLY,** *Pharmacien-Chef de service*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, <u>exécutés dans le cadre d'un marché</u>, 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 Audrey DESWARTE-DEWAILLY, Pharmacien-Chef de service, délégation de signature est donnée à Madame BAUSSANT Gwenaëlle, Pharmacien, à Madame Elise DESAINTFUSCIEN, Pharmacien ou à Madame Marie WIART, 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, exécutés dans le cadre d'un marché, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion de la pharmacie.

10 - Laboratoire

Délégation de signature est donnée à **Madame Lucie GONTON**, *Cadre de santé*, pour la signature des contrats, bons de commande et factures des engagements de dépenses, **exécutés dans le cadre d'un marché**, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lucie GONTON**, Cadre de santé, délégation de signature est donnée à **Madame Claude BOUVELLE**, Technicienne de laboratoire, 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, **exécutés dans le cadre d'un marché**, dans la limite des crédits ouverts au budget, pour les actes relevant de la gestion du laboratoire.

11 - Les gardes administratives

Délégation de signature est donnée, dans le champ d'attribution de l'Administrateur 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 Isabelle FACQUEUR;
- Monsieur Christophe LAURENT;
- Monsieur Antoine MONTERO ;
- Madame Bernadette MONTIGNIES LEMETTRE ;
- Madame Peggy PROVOLO;
- Madame Anne SCANDELLA.

La présente décision est applicable à compter du 02 mars 2020

Fait à Armentières, le 02 mars 2020

Medion Gena

L'Administrateur provisoire,

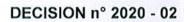
Christian BURGI

Pour information:

✓ Monsieur MILLE, Trésorier Principal à la Trésorerie Municipale É'ARMENTIERES

✓ Préfecture du Nord, Service du recueil des actes administratifs

✓ Directeurs Fonctionnels concernés





Objet : Délégation de signature

Spécimen de signature et de paraphe des délégataires

Nom	Prénom	Qualité	Signature	Paraphe
PROVOLO	Peggy	Directrice et Coordonnatrice Générale des Soins		PP
REYNAUD	Guillaume	Cadre gestionnaire	Reguer	RL