Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2018 – NUMÉRO 60 DU 13 MARS 2018

TABLE DES MATIERES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE DU NORD

- Arrêté préfectoral du 13 mars 2018 portant agrément de l'association "SIJADIS" au titre du code de la construction et de l'habitation

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

- Arrêté de délégation de signature du responsable de la Trésorerie de Wasquehal du 1er mars 2018

- Arrêté de délégation de signature du comptable de la Trésorerie de FOURNES EN WEPPES du 07 mars 2018

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LILLE

- Décision d'ouverture d'un concours interne et externe d'Adjoint Administratif Principal de 2ème classe du 05 mars 2018

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Direction départementale
de la Cohésion Sociale
du Nord

Mission Urgence
Sociale, Hébergement et
Insertion

**Arrêté préfectoral portant agrément de l'association « SIJADIS »
au titre du code de la construction et de l'habitation**

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

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L365-3 et l'article R365-1-2° et 3° dans leur rédaction issue du décret n°2010-398 du 22 avril 2010 – art.1 ;

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et de lutte contre l'exclusion ;

VU le décret n°2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes agissant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU le dossier transmis par le représentant légal de l'association « SIJADIS » et déclaré complet concernant l'activité d'intermédiation locative et gestion locative sociale mentionnée au a) « location de logements en vue de l'hébergement de personnes défavorisées auprès d'un organisme conventionné à l'allocation de logement temporaire (ALT) » de l'article R 365-1-3° du code de la construction et de l'habitation ;

VU l'avis favorable de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord, qui a examiné les capacités de l'organisme à mener de telles activités conformément à l'article R365-1-3° du code de la construction et de l'habitation pour l'activité sus citée ;

VU l'avis favorable de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord qui a examiné les capacités de l'organisme à mener de telles activités conformément à l'article R365-1-3° du code de la construction et l'habitation pour l'activité sus citée ;

Sur proposition de la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale et du Secrétaire Général de la Préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1er :

L'organisme à gestion désintéressée, « **SIJADIS** », association de loi 1901, dont le siège se situe 12, rue Saint Christophe – 59500 DOUAI, est agréé pour l'activité d'intermédiation locative et gestion locative sociale mentionnée au a) « location de logements en vue de l'hébergement de personnes défavorisées auprès d'un organisme conventionné à l'allocation de logement temporaire (ALT) » de l'article R 365-1-3° du code de la construction et de l'habitation.

Article 2 :

L'agrément est délivré pour une durée de 5 ans renouvelable. L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations.
Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 3 :

Un compte-rendu de l'activité concernée et les comptes financiers de l'organisme seront adressés annuellement à l'autorité administrative compétente qui a délivré l'agrément.
Cette dernière peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme. Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint Hilaire – CS 62039 – 59 014 LILLE Cedex – dans les deux mois suivant sa notification au gestionnaire ou sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Article 5 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord et la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Lille, le 13 MARS 2018

Le Préfet,

Pour le Préfet, et par délégation
Le Secrétaire Général

Olivier JACOB

FINANCES PUBLIQUES

DELEGATION DE SIGNATURE
DU RESPONSABLE DE LA TRESORERIE DE WASQUEHAL

Le comptable, responsable de la Trésorerie de **WASQUEHAL**

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, L. 257 A 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 Adjoint.

Délégation de signature est donnée à Bruno VLAMYNCK, Inspecteur adjoint au comptable chargé de la trésorerie, à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60.000 € ;

2°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 30.000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 Autres agents.

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

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions d'annulation relatives aux pénalités et aux frais de poursuite, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents des finances publiques désignés ci-après :

Prénom et Nom	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Jean-Philippe SERLIPPENS	*Contrôleur Principal*	*10.000 €*	*10 mois*	*10.000 €*
Muriel LIEVIN	*Contrôleur Principal*	*10.000 €*	*10 mois*	*10.000 €*
Philippe CAILLAT	*Contrôleur Principal*	*10.000 €*	*10 mois*	*10.000 €*
Sylvain LEMAIRE	*Contrôleur*	*10.000 €*	*10 mois*	*10.000 €*
Laurie KNAUFF	*Agent*	*2.000€*	*10 mois*	*3.000€*

Article 3 Publication.

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

A Wasquehal, le 1er mars 2018

Le comptable, responsable de la Trésorerie, Stéphanie DUQUENOY

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE GRACIEUX FISCAL

DELEGATION DE SIGNATURE
D'UN COMPTABLE CHARGE D'UNE TRESORERIE

Le comptable de la trésorerie de FOURNES EN WEPPES

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, L. 257 A 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 l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

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°) les avis de mise en recouvrement ;

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises de demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après ;

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Thomas Flahaut	Contrôleur	10 000 €	12 mois	10 000 €

Article 2 -

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

A Fournes en Weppes, le 7 mars 2018

Le comptable,

Trésorerie de FOURNES EN WEPPES
1410 rue Faidherbe
B.P. 39 - FOURNES EN WEPPES
59539 CAPINGHEM Cedex
Tél. : 03 20 50 23 26 - Fax : 03 20 50 34 27

Muriel SOROLLA

Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
TRÉSORERIE DE FOURNES EN WEPPES
1410 Rue Faidherbe 59134 FOURNES EN WEPPES
TÉLÉPHONE : 03 20 50 66 91
MÉL. : t059011@dgfip.finances.gouv.fr

Fournes en Weppes, le 7 mars 2018

Objet : Délégation de signature

Je soussigné Mme SOROLLA Muriel, Comptable de Fournes en Weppes, déclare

- donner délégation de signature en cas d'absence, aux fins de signer les documents courants, à savoir:

- bordereaux de situation
- octrois ou refus de délais de paiement
- OTD, ATD et mainlevées
- courriers aux contribuables

- documents relatifs à la comptabilité du poste

à M FLAHAUT Thomas

- prendre l'engagement de ratifier tout ce qu'il aura pu faire en vertu de la présente délégation de signature.

Fait à Fournes en Weppes le 7 mars 2018

T FLAHAUT

M SOROLLA

Trésorerie de FOURNES EN WEPPES
1410, rue Faidherbe
B.P. 39 - FOURNES-EN-WEPPES
59636 WAVRIN Cedex
Tél. : 03 20 50 23 28 - Fax : 03 20 50 34 27

CHU LILLE

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LILLE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL

Décision enregistrée sous le n°

18	**03**	**0219**

Concours interne et externe sur épreuves d'Adjoint Administratif Principal de 2ème classe.

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée par la loi n° 87-39 du 27 janvier 1987, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 2016-1704 du 12 décembre 2016 portant statut particulier des corps des personnels administratifs de la catégorie C de la fonction publique hospitalière.

Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 fixant les règles d'organisation générale, la composition du jury, la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement pour l'accès au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2ème classe.

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 9 mai 2017, nommant Monsieur Frédéric BOIRON, directeur général du centre hospitalier universitaire de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Vu la vacance des postes suivants publiés sur le site de l'ARS :

ETABLISSEMENTS	Interne	Externe
- C.H. de DENAIN	1 poste	
- C.H.U. de LILLE	7 postes	3 postes

Considérant que les postes proposés à la mutation sont restés vacants à l'issue de la procédure.

DECIDE :

Article 1er : Les concours interne et externe sur épreuves d'Adjoint Administratif Principal de 2ème classe auront lieu **à compter du 9 mai 2018** en vue de pourvoir les postes cités ci-dessus.

Article 2 : Le concours interne sur épreuves est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires des trois fonctions publiques et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale inter-gouvernementale à la date de clôture des inscriptions. Ces candidats doivent justifier d'au moins 1 an de services publics effectifs au 1er janvier 2018.
Le concours externe sur épreuves est ouvert à l'ensemble des candidats sans condition de diplôme.

Article 3 : Les concours interne et externe sur épreuves sont constitués d'une épreuve d'admissibilité et d'une épreuve d'admission :

Concours interne et externe :

Epreuve écrite d'admissibilité : (durée : 1 heure 30 – coef 1)

- à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à 3 ou 4 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension et de rédaction du candidat ainsi que son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte
- un questionnaire à choix multiple destiné à vérifier, d'une part, les connaissances de base en matière d'orthographe, de grammaire, de vocabulaire et de calcul et, d'autre part, les capacités du candidat à suivre un raisonnement logique

Concours interne :

Epreuve d'admission : (durée maximum : 20 minutes – coef 2)

- l'épreuve consiste en un entretien avec le jury qui dispose à cet effet du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. La première partie de l'entretien est consacrée à un exposé du candidat, d'une durée de 5 mn au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience, les compétences mises en œuvre dans le cadre des activités exercées ainsi que, le cas échéant, les diverses formations professionnelles dont il a bénéficié. La seconde partie de l'entretien est un échange avec le jury visant à apprécier la motivation du candidat, les compétences qu'il a acquises au cours de son parcours professionnel, sa connaissance de l'établissement et de ses règles internes de fonctionnement ainsi que sa capacité à s'intégrer de façon durable dans une équipe hospitalière. Au cours de cet entretien, le jury soumet au candidat un cas pratique en rapport avec ses compétences professionnelles.

Concours externe :

Epreuve d'admission : (durée maximum : 20 minutes – coef 2)

- l'épreuve consiste en un entretien avec le jury après une préparation de 10 minutes à partir d'un texte relatif à l'actualité sanitaire et sociale, choisi de façon à permettre au jury d'apprécier les qualités de réflexion du candidat et, éventuellement, son expérience professionnelle.

Article 4 : **Le dossier d'inscription** est à retirer auprès du Département des Ressources Humaines du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE **par courrier** et **est à retourner pour le 9 avril 2018 au plus tard** (en recommandé avec accusé de réception) le cachet de la poste faisant foi.

Article 5 : Les résultats seront affichés dans chaque site du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE et sur le site intranet.

Article 6 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour un recours gracieux ou auprès du Tribunal Administratif dans le cadre d'un recours contentieux.

Article 7 : Monsieur le Directeur du Département des Ressources Humaines est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les sites du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE et sur le site intranet.

Lille, le 5 mars 2018

P. Le Directeur Général, et par délégation
La Directrice Adjointe,

Jeanne SOULARD