



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES**

**ADMINISTRATIFS**

---

**ANNÉE 2021 – NUMÉRO 173 DU 27 JUILLET 2021**

---

# TABLE DES MATIÈRES

## **CABINET DU PREFET DIRECTION DES SECURITES**

Arrêté du 27 juillet 2021 portant sur la composition et le fonctionnement de la commission intercommunale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de 2ème à 5ème catégorie de VALENCIENNES Métropole

## **PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE NORD**

Arrêté préfectoral du 23 juillet 2021 désignant Monsieur Louis LE FRANC Préfet du Pas-de-Calais pour assurer la suppléance zonale

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

Arrêté préfectoral du 27 juillet 2021 portant agrément de domiciliataire d'entreprises  
Société « M2TI FRANCE » à ARMENTIERES

Arrêté préfectoral du 27 juillet 2021 portant agrément de domiciliataire d'entreprises  
Société « SCI ARMADA » à MARCQ EN BAROEUL

Arrêté préfectoral du 27 juillet 2021 instituant la commission de propagande à l'occasion des élections municipales partielles intégrales de la commune de LA SENTINELLE

## **SOUS-PREFECTURE D AVESNES SUR HELPE**

Arrêté préfectoral du 26 juillet 2021 autorisant l'enregistrement audiovisuel des agents de police municipale de la commune de HAUTMONT

## **DIRECTION INTER DEPARTEMENTALE DES ROUTES NORD**

Arrêté du 26 juillet 2021 portant subdélégation de signature de Monsieur François Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord, à ses subordonnés, relative aux pouvoirs de police de la circulation sur le réseau routier national, aux pouvoirs de police de la conservation du domaine public routier national, aux pouvoirs de gestion du domaine public routier national, et au pouvoir de représentation de l'État devant les juridictions civiles, pénales et administratives  
+ Annexe

**DIRECTION ZONALE DES COMPAGNIES REPUBLICAINES DE SECURITE NORD**

Arrêté du 26 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Frédéric DUBUS, commandant divisionnaire fonctionnel de police, commandant la CRS Autoroutière Nord-Pas-de-Calais

Arrêté du 26 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Gilles THOMAS, major RULP, adjoint au chef de détachement de SAINT-OMER, rattaché à la CRS Autoroutière Nord-Pas-de-Calais

Arrêté du 26 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Michel REGNIER, major RULP, de l'état-major de la CRS Autoroutière Nord-Pas-de-Calais

Arrêté du 26 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Christophe COUPEZ, capitaine de police, commandant le détachement de SAINT-OMER rattaché à la CRS Autoroutière Nord-Pas-de-Calais

Arrêté du 26 juillet 2021 portant délégation de signature à Mme Christine PHILIPPE, commandant de police, Commandant en second la CRS Autoroutière Nord-Pas-de-Calais

**CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI**

Décision N°2021-34 du 26 juillet 2021 portant délégation de signature au personnel de direction

Cabinet du Préfet  
Direction des Sécurités  
Bureau de la Prévention des Risques

**Arrêté modificatif portant sur la composition et le fonctionnement de la commission intercommunale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie de Valenciennes Métropole**

---

Le Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Urbanisme ;

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment l'article R 123-38 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié par le décret n°2006-1089 du 30 août 2006 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

Vu le décret n°2016-1201 du 5 septembre 2016 portant modification du décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

Vu le décret n°2020-806 du 29 juin 2020 relatif à certaines commissions à caractère consultatif relevant du ministère de la transition écologique et solidaire et du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 novembre 2001 portant création de la commission intercommunale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie de Valenciennes Métropole ;

Vu l'arrêté du ministère de l'Intérieur du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 23 mai 2014 portant sur la constitution de la commission intercommunale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie de Valenciennes Métropole ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2014 portant sur la composition de la commission intercommunale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie de Valenciennes Métropole ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 octobre 2017 portant sur la composition et le fonctionnement de la commission intercommunale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie de Valenciennes Métropole ;

Vu l'arrêté préfectoral du 16 avril 2021 portant sur la composition et le fonctionnement de la commission

intercommunale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie de Valenciennes Métropole ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2021 portant délégation de signature à Monsieur Richard SMITH, sous-préfet, directeur de cabinet ;

Vu la demande de Valenciennes Métropole reçue le 26 juillet 2021 de modifier, la désignation de la personne personnes pouvant présider la commission communale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie en cas d'empêchement du président de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole ;

Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté du 16 avril 2021 ;

Sur proposition du directeur de cabinet ;

## ARRETE

Article 1 : La commission intercommunale est chargée, en application du code de la construction et de l'habitation et de celui de l'urbanisme :

- d'examiner les projets de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation des établissements, que l'exécution des projets soit ou ne soit pas subordonnée à la délivrance d'un permis de construire ;
- de procéder aux visites de réception,
- de procéder, soit de sa propre initiative, soit à la demande du maire ou du préfet à des contrôles périodiques ou inopinés sur l'observation des dispositions réglementaires.

Article 2: La commission intercommunale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique de Valenciennes Métropole n'a pas compétence pour les établissements de 1<sup>ère</sup> catégorie ainsi que pour les demandes de dérogation et certaines dispositions spéciales.

Article 3 : La commission intercommunale de sécurité n'a pas compétence en matière de solidité. Lors du dépôt de la demande de permis de construire prévu à l'article L 421-1 du Code de l'Urbanisme ou de l'autorisation de travaux prévue à l'article L 111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation, le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en application du chapitre 1<sup>er</sup> du titre du Livre 1<sup>er</sup> du Code de la Construction et de l'Habitation, notamment celles relatives à la solidité. Cet engagement est versé au dossier et la commission en prend acte. En l'absence de ce document, la commission ne peut examiner le dossier .

Elle pourra ne rendre un avis que lorsque les contrôles techniques obligatoires, selon les lois et règlements en vigueur, auront été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui auront été communiquées.

Article 4 : La commission intercommunale est présidée par le président de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole.

En cas d'empêchement de ce dernier, la présidence peut être assurée par M. Ali BEN YAHIA , conseiller communautaire délégué à la commission intercommunale de sécurité.

La commission communale, réunie en séance plénière, est composée des membres suivants :

- Membres avec voix délibérative pour toutes les affaires traitées :
  - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Nord ou son représentant titulaire de l'U.V de formation P.R.V.2,
  - Le directeur départemental des territoires et de la mer ou son représentant ou un agent de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole désigné par le président,
  - Tout autre représentant des services de l'Etat, membre de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité, dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

- Membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- le chef de la circonscription locale de sécurité publique ou son représentant, **pour les visites auxquelles ils ont participé** et pour les études de dossiers relatives à un E.R.P dont le type rend leur participation obligatoire comme prévu à l'article 7 ;

- Membres avec voix consultative en fonction des affaires traitées :

- Toute personne qualifiée.

Article 5 : Un groupe de visite est constitué afin de faciliter le fonctionnement de la commission intercommunale de Valenciennes Métropole.

Pour tout type de visite, ce groupe de visite comprend :

- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Nord ou son représentant titulaire de l'U.V de formation P.R.V.2,
- Le chef de la circonscription locale de sécurité publique ou son représentant pour les établissements suivants :
  - Les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) ;
  - Les établissements pénitentiaires,
  - Les centres de rétention administrative,
  - Les établissements faisant l'objet de visites inopinées (sans que soit pris en compte la catégorie ou le type d'établissement recevant du public),
  - Les établissements ayant en leur sein deux types de classement dont l'un des deux requiert obligatoirement la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales,
  - sur initiative, sous réserve qu'il en ait fait la demande auprès du secrétariat de la commission de sécurité compétente dans un délai de 7 jours francs avant la visite programmée,
  - et lorsque sa présence a été sollicitée, directement par le service départemental d'incendie et de secours, les services préfectoraux le secrétariat de la commission ou sur demande motivée du maire formulée auprès de la commission de sécurité et que cette demande n'a pas fait l'objet d'un avis motivé défavorable dans un délai de 7 jours francs avant la date de visite programmée.
- Le maire de la commune ou un adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui,
- Un agent de Valenciennes Métropole.

En l'absence de l'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite de la commission intercommunale de sécurité de Valenciennes Métropole ne peut valablement procéder à la visite.

Article 6 : Le président de la commission peut appeler à siéger à titre consultatif les administrations intéressées non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée.

Article 7 : La durée du mandat des membres non fonctionnaires est de trois ans, En cas de décès ou de démission d'un membre de la commission en cours de mandat, son premier suppléant siège pour la durée du mandat restant à courir.

Article 8 : La commission se réunit sur convocation de son président, qui fixe l'ordre du jour. Cette convocation doit être adressée aux membres de cette instance 10 jours au moins avant la date de chaque réunion.

Elle peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Ce délai ne s'applique pas lorsque la commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet.

Article 9 : En cas de l'absence de l'un des membres avec voix délibérative, la commission intercommunale ne peut émettre d'avis.

Article 10 : La saisine par le maire de la commission intercommunale de sécurité en vue de l'ouverture d'un établissement recevant du public doit être effectuée au minimum un mois avant la date d'ouverture prévue.

Article 11 : Le maître d'ouvrage, l'exploitant, l'organisateur, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné, conformément aux dispositions de l'article R. 123-16 du code de la construction et de l'habitation, est tenu d'assister aux visites de sécurité. Il est entendu à la demande de la commission ou sur sa demande. Il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

Article 12 : La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés ayant voix délibérative. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Les avis écrits motivés, favorables ou défavorables, sont pris en compte lors de ce vote.

Article 13 : Dans le cadre de sa mission d'étude, de contrôle et d'information prévue à l'article R.123-35 du code de la construction et de l'habitation, la commission peut proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

Le sapeur pompier, titulaire de l'U.V de formation P.R.V.2, rapporteur du dossier, présente à la commission le rapport technique et propose un avis. Le rapport technique doit mentionner l'objet du rapport (étude ou visite), la description de l'établissement (type, catégorie, effectifs, bâtiments), les contrôles techniques obligatoires, le détail des prescriptions à réaliser et le cas échéant l'analyse du risque.

Article 14 : Le compte rendu est établi au cours de la réunion de la commission ou à défaut dans les 8 jours suivant la réunion. Il est signé par le président de séance et approuvé par tous les membres.

Article 15: Le secrétariat de la commission intercommunale de Valenciennes Métropole est assuré par les services communaux.

Article 16 : Le président de séance signe le procès-verbal portant avis de la commission, qui est transmis à l'autorité investie du pouvoir de police ainsi qu'aux membres de la commission. Le maire notifie un exemplaire du procès-verbal à l'exploitant.

Article 17 : Conformément à l'article R123-49 du Code de la Construction et de l'Habitation, les avis de la commission intercommunale de sécurité sont notifiés aux exploitants, par le maire, soit par voie administrative, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 18 : Le secrétariat de la commission transmet au directeur de cabinet les avis de la commission au fur et à mesure des réunions.

Le maire autorise l'ouverture ou ordonne la fermeture par arrêté pris après avis de la commission. Cet arrêté est notifié à l'exploitant, soit par voie administrative, soit par lettre recommandée avec accusé de réception. Une copie de cet arrêté est transmise en parallèle au directeur de cabinet.

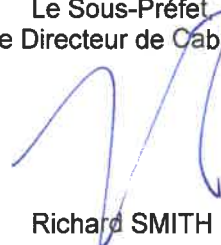
Article 19 : Le Président de la commission envoie au sous-préfet d'arrondissement un rapport d'activité une fois par an et transmet la liste des établissements portant mention du type et de la catégorie complétée par les dates des visites effectuées.

Article 20 : L'arrêté préfectoral du 21 décembre 2020 portant sur la composition et le fonctionnement de la commission communale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie de Valenciennes Métropole est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 21 : Le sous-préfet de Valenciennes, le directeur de cabinet et le président de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Lille, le 27 JUL. 2021

Pour le Préfet,  
Le Sous-Préfet  
Le Directeur de Cabinet



Richard SMITH



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Préfecture de la zone de défense  
et de sécurité Nord**

**Arrêté préfectoral  
désignant Monsieur Louis LE FRANC  
Préfet du Pas-de-Calais  
pour assurer la suppléance zonale**

---

**Le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord  
Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord**

Vu la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982 ;

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

Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment son article R.122-36 ;

Vu le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements et notamment son article 39 ;

Vu le décret du 5 février 2020 portant nomination de Madame Anne CORNET en qualité de préfète déléguée pour la défense et la sécurité pour la zone de défense et de sécurité Nord ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Louis LE FRANC en qualité de préfet du Pas-de-Calais ;

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination de Monsieur Georges François LECLERC en qualité de préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord ;

Considérant l'absence de M. Georges François LECLERC du mardi 27 juillet 2021 fin de journée au mercredi 28 juillet 2021 fin d'après-midi, ainsi que celle de Mme Anne CORNET ces mêmes jours ;

12-14, rue Jean sans Peur - CS 20003 - 59 039 LILLE Cedex

Tél. : 03 20 30 59 59 - Fax : 03 20 57 08 02

Horaires d'ouverture et modalités d'accueil sur : [www.nord.gouv.fr](http://www.nord.gouv.fr)

Suivez-nous sur : [facebook.com/prefetnord](https://facebook.com/prefetnord) - [twitter.com/prefet59](https://twitter.com/prefet59) - [linkedin.com/company/prefethdf/](https://linkedin.com/company/prefethdf/)



## ARRÊTE

ARTICLE 1<sup>er</sup> : La suppléance zonale du mardi 27 juillet 2021 fin de journée au mercredi 28 juillet 2021 fin d'après-midi sera assurée par M. Louis LE FRANC.

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de la préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Hauts-de-France et notifié à Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais.

Fait à LILLE, le 23/07/2021



**Georges François LECLERC**



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Egalité  
Fraternité*

**Préfecture du Nord**

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

### **Arrêté préfectoral portant agrément de domiciliataire d'entreprises**

Le Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord

Vu le code du commerce et notamment les articles L.123-11-2 et suivants et R.123-166-1 et suivants ;

Vu le code monétaire et financier et notamment ses articles L.561-37 et R.561-43 et suivants ;

Vu l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;

Vu l'ordonnance n°2016-1635 du 1<sup>er</sup> décembre 2016 renforçant le dispositif français de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu le décret n° 2009-1695 du 30 décembre 2009 modifié par le décret n° 2012-928 du 31 juillet 2012 – art.18 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumis à l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ;

Vu le décret n°2018-284 du 18 avril 2018 renforçant le dispositif français de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu la demande présentée par Monsieur VERVAECKE Evann en vue d'obtenir l'agrément de la société « M2TI FRANCE », sise 4 rue des Résistants à ARMENTIERES (59280), en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés ;

Considérant que la société « M2TI FRANCE » répond aux conditions requises pour prétendre à cet agrément ;

Considérant les obligations incombant aux domiciliataires d'entreprises dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dont les principales sont :

- mettre en place un système d'évaluation et de gestion des risques,
- identifier et vérifier l'identité de leurs clients et de leurs bénéficiaires effectifs,
- assurer une vigilance constante et adaptée sur les relations d'affaires,
- procéder le cas échéant à une déclaration de soupçon auprès du service en charge du Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins (TRACFIN) placé sous l'autorité du ministère de l'économie et des finances,
- mettre en place un contrôle interne,
- former et informer les collaborateurs,
- conserver les documents concernant les clients/les bénéficiaires et les opérations effectuées par le client pendant 5 ans ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Nord,

## **ARRÊTE**

Article 1<sup>er</sup> : La société « M2TI FRANCE » dirigée par Monsieur VERVAECKE Evann est agréée sous le n° 59-2021-11 en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés.

Article 2 : L'activité de domiciliation d'entreprises est exercée à l'adresse suivante : 4 rue des Résistants à ARMENTIERES (59280).

Article 3 : Le présent agrément est valable 6 ans.

Article 4 : Tout changement substantiel dans les modalités de fonctionnement de la société ou dans les conditions d'obtention du présent agrément doit être déclaré dans un délai de deux mois au préfet de son siège social.

Article 5 : Le présent agrément est susceptible dans un délai de deux mois à compter de sa notification de faire l'objet d'un recours :

- gracieux auprès de mes services
- hiérarchique devant le Ministère de l'Intérieur
- contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59 014 Lille Cedex)

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Article 6 : Le secrétaire général de la Préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Lille, le **27 JUIL. 2021**

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

  
Nicolas VENTRE

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale  
et de la circulation routière

### **Arrêté préfectoral portant agrément de domiciliataire d'entreprises**

---

Le Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord

Vu le code du commerce et notamment les articles L.123-11-2 et suivants et R.123-166-1 et suivants ;

Vu le code monétaire et financier et notamment ses articles L.561-37 et R.561-43 et suivants ;

Vu l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;

Vu l'ordonnance n°2016-1635 du 1<sup>er</sup> décembre 2016 renforçant le dispositif français de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu le décret n° 2009-1695 du 30 décembre 2009 modifié par le décret n° 2012-928 du 31 juillet 2012 – art.18 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumis à l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ;

Vu le décret n°2018-284 du 18 avril 2018 renforçant le dispositif français de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu la demande présentée par Monsieur MOLEND Adrien et Monsieur BERNARD Arnaud en vue d'obtenir l'agrément de la société « SCI ARMADA », sise 867 Avenue de la République à MARCQ EN BAROEUL (59700), en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés ;

Considérant que la société « SCI ARMADA » répond aux conditions requises pour prétendre à cet agrément ;

Considérant les obligations incombant aux domiciliataires d'entreprises dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dont les principales sont :

- mettre en place un système d'évaluation et de gestion des risques,
- identifier et vérifier l'identité de leurs clients et de leurs bénéficiaires effectifs,
- assurer une vigilance constante et adaptée sur les relations d'affaires,
- procéder le cas échéant à une déclaration de soupçon auprès du service en charge du Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins (TRACFIN) placé sous l'autorité du ministère de l'économie et des finances,
- mettre en place un contrôle interne,
- former et informer les collaborateurs,
- conserver les documents concernant les clients/les bénéficiaires et les opérations effectuées par le client pendant 5 ans ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Nord,

## ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> : La société « SCI ARMADA » dirigée par Monsieur MOLENDÀ Adrien et Monsieur BERNARD Arnaud est agréée sous le n° 59-2021-17 en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés.

Article 2 : L'activité de domiciliation d'entreprises est exercée à l'adresse suivante : 867 Avenue de la République à MARCQ EN BAROEUL (59700).

Article 3 : Le présent agrément est valable 6 ans.

Article 4 : Tout changement substantiel dans les modalités de fonctionnement de la société ou dans les conditions d'obtention du présent agrément doit être déclaré dans un délai de deux mois au préfet de son siège social.

Article 5 : Le présent agrément est susceptible dans un délai de deux mois à compter de sa notification de faire l'objet d'un recours :

- gracieux auprès de mes services
- hiérarchique devant le Ministère de l'Intérieur
- contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59 014 Lille Cedex)

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Article 6 : Le secrétaire général de la Préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

**27 JUIL. 2021**

Fait à Lille, le

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

  
Nicolas VENTRE

Secrétariat général  
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation  
et de la citoyenneté

Bureau de la citoyenneté

Section des élections

**Arrêté préfectoral instituant la commission de propagande à l'occasion  
des élections municipales partielles intégrales de la commune de LA SENTINELLE**

---

Le Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord

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

Vu l'arrêté préfectoral du 16 juin 2021 portant convocation du collège électoral de la commune de LA SENTINELLE pour l'élection municipale partielle intégrale et l'élection d'un conseiller communautaire ;

Vu l'ordonnance du 12 juillet 2021 de Monsieur le Premier président de la cour d'appel de Douai ;

Vu les désignations du 09 juillet 2021 de Monsieur le Directeur régional d'Adrexo ;

Sur la proposition du sous-préfet de l'arrondissement de Valenciennes ;

**ARRÊTE**

Article 1<sup>er</sup> – Pour l'élection municipale partielle intégrale et l'élection du conseiller communautaire de LA SENTINELLE qui se déroulera le 5 septembre 2021 et, éventuellement, le 12 septembre 2021, la commission de propagande, qui doit être instituée conformément aux dispositions des articles L.241, R.31 et R.32 du code électoral, est composée comme suit :

Président titulaire : Madame Nadia PONTES, vice-présidente au tribunal judiciaire de Valenciennes,

Présidente suppléante : Monsieur Xavier DOUXAMI, président du tribunal judiciaire de Valenciennes,

Membres titulaires :

– Monsieur Michel CHPILEVSKY, sous-préfet de Valenciennes ;

– Madame Aurélie CODET, responsable opérationnelle de centre Adrexo.

Membres suppléants :

– Madame Delphine LEMAIRE, secrétaire générale de la sous-préfecture de Valenciennes.

Secrétaire titulaire : Monsieur David DUFOUR, agent du bureau du développement territorial de la sous-

préfecture de Valenciennes ;

Secrétaire suppléante : Madame Anne DUFOUR, Adjointe au Chef du Bureau des Libertés Publiques de la sous-préfecture de Valenciennes.

Article 2 – Le siège de la commission de propagande est fixé en sous-préfecture de Valenciennes, sise 15 rue Capron à Valenciennes.

Article 3 – Les documents de propagande devront être déposés, au plus tard, en mairie de La Sentinelle :

- le mercredi 25 août 2021 à 12 heures, pour le premier tour de scrutin,
- le mercredi 8 septembre 2021 à 12 heures en cas de second tour.

Article 4 – Les candidats ou leurs mandataires peuvent assister, avec voix consultative, aux travaux de la commission qui sera installée le mercredi 18 août 2021 à 14 heures (sous-préfecture de Valenciennes, sise 15, rue Capron à Valenciennes) et qui se réunira :

- le mercredi 25 août 2021 2021 à 14 h en mairie de La Sentinelle (salle des Fêtes) pour le premier tour,
- le mercredi 8 septembre 2021 à 14 h en mairie de La Sentinelle (salle des Fêtes), en cas de second tour.

Article 5 – Le sous-préfet de l'arrondissement de Valenciennes, le président et les membres de la commission de propagande sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Lille, le **27 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,

Le secrétaire général par  
suppléance



Nicolas VENTRE

***Arrêté préfectoral autorisant l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la commune d'Hautmont***

---

Le Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 241-2 et R. 241-8 à R. 241-15 ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;

Vu la demande adressée par le maire de la commune d'Hautmont du 15 juin 2021, en vue d'obtenir l'autorisation de procéder à l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de sa commune;

Vu la convention communale de coordination de la police municipale d'Hautmont et des forces de sécurité de l'Etat du 03 mai 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 19 juillet 2021 donnant délégation de signature à Madame Corinne SIMON, Sous-Préfète d'Avesnes-sur-Helpe ;

Considérant que la demande transmise par le maire de la commune d'Hautmont est complète et conforme aux exigences des articles R. 241-8 à R. 241-15 du code de la sécurité intérieure ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la commune d'Hautmont est autorisé au moyen de 4 caméras individuelles.

**Article 2** : Le public est informé de l'équipement des agents de police municipale de la commune d'Hautmont en caméras individuelles et des modalités d'accès aux images.

**Article 3** : Les enregistrements sont conservés pendant une durée de 6 mois. A l'issue de ce délai, ils sont détruits.

**Article 4** : Dès notification du présent arrêté, le maire de la commune d'Hautmont adresse à la Commission nationale de l'informatique et des libertés un engagement de conformité aux dispositions des articles R. 241-8 à R. 241-15 du code de la sécurité intérieure.

L'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale autorisé par le présent arrêté ne peut être mis en œuvre qu'après réception du récépissé de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

**Article 5** : La présente autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture. Elle peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa



publication.

**Article 6** : Toute modification portant sur le nombre de caméras individuelles doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès des services préfectoraux.

**Article 7** : Mme la Sous-préfète d'Avesnes-sur-Helpe et le maire d'Hautmont sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Avesnes-sur-Helpe, le 26 juillet 2021

Pour le Préfet, et par délégation, la Sous-préfète d'Avesnes-sur-Helpe,  
Pour la Sous-préfète d'Avesnes-sur-Helpe, et par délégation,  
la Secrétaire générale



Laurence SAUNIER

**Vous pouvez également former un recours gracieux auprès de mes services ou un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de l'intérieur, mais dans le même délai de 2 mois susmentionné, afin de préserver votre droit au recours contentieux**



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Interdépartementale  
des Routes Nord**

**Arrêté portant subdélégation de signature de Monsieur François Xavier DELEBARRE,  
Directeur Interdépartemental des Routes Nord, à ses subordonnés,  
relative aux pouvoirs de police de la circulation sur le réseau routier national,  
aux pouvoirs de police de la conservation du domaine public routier national,  
aux pouvoirs de gestion du domaine public routier national,  
et au pouvoir de représentation de l'État devant les juridictions  
civiles, pénales et administratives**

**S\_2021-17-N**

**le Directeur Interdépartemental des Routes Nord**

Vu le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les Régions et Départements,

Vu l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2021 portant délégation de signature de Monsieur le Préfet du département du Nord à Monsieur François Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord, relative aux pouvoirs de police de la circulation sur le réseau routier national, aux pouvoirs de police de la conservation du domaine public routier national, aux pouvoirs de gestion du domaine public routier national, et au pouvoir de représentation de l'État devant les juridictions civiles, pénales et administratives,

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2020, portant subdélégation de signature de Monsieur Xavier DELEBARRE à ses collaborateurs, et abrogeant l'arrêté du 4 novembre 2020,

Considérant qu'en raison de mouvements de personnels au sein de la DIR Nord, il est nécessaire d'adapter l'arrêté de subdélégation susvisé pour autoriser les nouveaux cadres à signer certains actes par délégation du Directeur,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Le présent arrêté emporte abrogation des dispositions de l'arrêté du 17 décembre 2020.

Il prend effet à compter de la date de sa signature.

### **ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur François Xavier DELEBARRE**, la délégation consentie à l'article 1 de l'arrêté préfectoral portant délégation susvisé pourra être exercée pleinement par :

- **Monsieur Jérôme DESCAMPS**, Directeur Adjoint Entretien Exploitation
- **Monsieur Xavier MATYKOWSKI**, Directeur Adjoint Techniques et Ingénierie Routière

### **ARTICLE 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires désignés à l'article 2, la délégation de signature qui leur est confiée sera exercée dans les domaines suivants, référencés à l'article 1 de l'arrêté préfectoral portant délégation susvisé, par les fonctionnaires désignés ci-après :

- **Monsieur Arnaud PARMENTIER**, Chef du Service des politiques et Techniques (SPT)  
à l'effet de signer les décisions relevant des domaines de référence :  
A.1 – A.8 – A.9 – A.12 – C.7.
- **Madame Marie DUBREUX**, Cheffe du Secrétariat Général (SG)  
à l'effet de signer les décisions relevant des domaines de référence :  
D.1 – D.2.
- **Monsieur Frédéric JACQUES**, Chef de l'Arrondissement de Gestion de la Route Ouest (AGRO)
- **Madame Solveig MASSÉ**, Cheffe de l'Arrondissement de Gestion de la Route Est (AGRE)  
à l'effet de signer les décisions concernant le périmètre territorial sur lequel la ou les personnes sus-citées exercent leurs fonctions et relevant des domaines de référence :  
A.1 – A.3 – A.4 – A.5 – A.6 – A.7 – A.10 – A.11 – A.13 – B.1 – C.1 – C.2 – C.3 – C.4 – C.5 – C.6.

### **ARTICLE 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires désignés à l'article 3, la délégation de signature qui leur est confiée sera exercée par l'agent chargé de leur intérim, désigné par Monsieur le Directeur interdépartemental des routes Nord.

À défaut de décision d'intérim, la délégation de signature sera exercée par :

- **Monsieur Thomas COURBON**, Adjoint au chef du SPT  
à l'effet de signer les décisions relevant des domaines de référence :  
A.1 – A.8 – A.9 – A.12 – C.7.
- **Monsieur Cyril CHEVALIER**, Responsable de la Cellules des Politiques de la Route (CPR)
- **Madame Annie COORNAERT**, Responsable de la Cellules Sécurité Routière (SR)  
à l'effet de signer les décisions relevant des domaines de référence :  
A.1.
- **Monsieur Adrien BRULEZ**, Chef du district de Lille
- **Monsieur Stéphane MILLE**, Chef du district du Littoral
- **Monsieur Gérald DELANNOY**, Chef du district Amiens-Valenciennes
- **Monsieur Olivier BÉCRET**, Chef du district de Laon

à prendre concernant le périmètre territorial sur lequel la ou les personnes sus-citées exercent habituellement ses fonctions et relevant des domaines de référence :  
A.1 – A.3 – A.4 – A.5- A.6 – A.7 – A.11 – B.1 – C.1 – C.2 – C.3 – C.4 – C.5 – C.6

### **ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires désignés à l'article 4, la délégation de signature qui leur est confiée sera exercée par l'agent chargé de leur intérim, désigné par Monsieur le Directeur interdépartemental des routes Nord.

À défaut de décision d'intérim, la délégation de signature sera exercée par :

- **Monsieur Guillaume BÉTRANCOURT**, Responsable du Bureau de pilotage de l'AGRO
- **Monsieur Laurent GRANDJEAN**, Responsable du Bureau de pilotage de l'AGRE  
à l'effet de signer les décisions concernant le périmètre territorial sur lequel la ou les

personnes sus-citées exercent leurs fonctions et relevant des domaines de référence :  
A.1 – A.3 – A.4 – A.5.

- **Madame Anne-Sophie MONNIER**, Adjointe au Chef du district de Lille
- **Monsieur Vincent DELINS**, Adjoint au Chef du district Amiens-Valenciennes
- **Madame Élisabeth WITKOWSKI**, Adjointe au Chef du district de Laon

pour les décisions à prendre concernant le périmètre territorial sur lequel la ou les personnes sus-citées exercent leurs fonctions et relevant des domaines de référence :  
A.1 – A.3 – A.4 – A.5 – A.6 – A.7 – A.11 – B.1 – C.1 – C.2 – C.3 – C.4 – C.5 – C.6

#### **ARTICLE 6 :**

Le tableau annexé au présent arrêté assure la correspondance entre les domaines de références et la nature des délégations citées aux articles 3 à 6.

#### **ARTICLE 7 :**

Monsieur François Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté et son annexe seront transmis à Monsieur le Préfet du Nord et seront publiés au recueil des actes administratifs de l'État.

Lille, le

26 JUIL. 2021

François Xavier DELEBARRE

**Annexe****Tableau de correspondance entre les domaines de référence et les domaines de compétences.**

Code	Nature des délégations	Textes de référence
<b><u>A - POLICE DE LA CIRCULATION</u></b>		
<b><u>Mesures d'ordre général</u></b>		
A.1	Police de la circulation sur autoroute et route nationale.	Articles R411-7, R411-8 alinéa 1, R411-9, R411-21-1, R411-25, R411-30, R415-8 et R431-9 du code de la route
A.2	Interdiction temporaire de la circulation d'une ou plusieurs catégories de véhicules.	Art. R411-18 du code de la route
A.3	Délivrance des permis de stationnement hors agglomération. Avis sur les permis de stationnement délivrés par les maires en agglomération.	Art. L113-2 du code de la voirie routière
A.4	Autorisation de circulation de matériels de travaux publics sur autoroute.	Art. R421-2 du code de la route
A.5	Autorisation de circulation et d'occupation du domaine public à titre permanent ou temporaire des matériels et des personnels - des services de sécurité - des administrations publiques - des entreprises appelées à travailler sur le réseau national structurant.	Art. R432-7 du code de la route
<b><u>Signalisation</u></b>		
A.6	Autorisation d'implantation de signaux d'indication pour les associations et organisme sans but lucratif.	Art. R418-3 du code de la route
A.7	Dérogation à l'interdiction de publicité sur les aires de stationnement et de service.	Art. R418-5 du code de la route
<b><u>Mesures portant sur les routes classées à grande circulation</u></b>		
A.8	Délimitation du périmètre des zones 30 sur les routes à grande circulation.	Art. R411-4 du code de la route
A.9	Relèvement de la vitesse à 70 km/h en agglomération sur les routes à grande circulation.	Art. R413-3 du code de la route
A.10	Avis sur arrêtés des maires réglementant la police de la circulation sur les voies classées à grande circulation du réseau national structurant en agglomération et sur les	Articles R411-8 alinéa 2 et R411-8-1 du code de la route

	projets tels que prévus à l'article R 411-8-1.	
	<b><u>Barrière de dégel - Circulation sur les ponts - Pollution</u></b>	
A.11	Établissement des barrières de dégel et réglementation de la circulation sur les routes nationales concernées.	Art. R411-20 du code de la route
A.12	Réglementation de la circulation sur les ponts.	Art. R422-4 du code de la route
	<b><u>Transports exceptionnels</u></b>	
A.13	Avis de l'exploitant sur autorisation de circulation pour les transports exceptionnels et pour l'ensemble des véhicules comportant plus d'une remorque.	Arrêté du 4 mai 2006 relatif aux transports exceptionnels de marchandises, d'engins, de véhicules et ensemble de véhicules comportant plus d'une remorque.
	<b><u>Enquêtes de circulation</u></b>	
A.14	Autorisation des enquêtes de circulation.	Art. D 111-3 du Code de la voirie routière
<b><u>B - POLICE DE LA CONSERVATION DU DOMAINE PUBLIC ET RÉPRESSION DE LA PUBLICITÉ</u></b>		
B.1	Répression de la publicité illégale.	Art. R 418-9 du CDR Art. R 418-2 à R 418-7 du Code de l'environnement
<b><u>C - GESTION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER NATIONAL</u></b>		
C.1	Permissions de voirie.	Code du domaine de l'État - Article R 53
C.2	Accords de voirie : cas particuliers pour : - les ouvrages de transport et de distribution d'énergie électrique - les ouvrages de transport et distribution de gaz	Code de la voirie routière – Articles L113-2 à L113-7 et R113-2 à R113-11, Circ. N° 80 du 24/12/66 , Circ. N° 6911 du 21/01/69 Circ. N° 51 du 09/10/68
C.3	Pour les autorisations concernant l'implantation de distributeurs de carburants ou de pistes d'accès aux distributeurs sur le domaine public et sur terrain privé.	Circ. TP N° 46 du 05/06/56 - N° 45 du 27/03/58 , Circ. interministérielle N° 71-79 du 26/07/71 et N° 71-85 du 26/08/71 , Circ. TP N° 62 du 06/05/54 - N° 5 du 12/01/55 - N° 66 du 24/08/60 - N° 60 du 27/06/61 , Circ. N° 69-113 du 06/11/69, Circ. N°5 du 12/01/55, Circ. N°86 du 12/12/60
C.4	Délivrance, renouvellement et retrait des autorisations d'emprunt ou de traversées à niveau des routes nationales par des voies ferrées industrielles.	Circ. N° 50 du 09/10/68

C.5	Dérogations à l'interdiction de la pose, à l'intérieur des emprises des autoroutes, de canalisations aériennes ou souterraines longitudinales.	Code de la voirie routière – Article R 122-5
C.6	Délivrance des alignements et reconnaissance des limites des routes nationales.  Approbation des plans d'alignement des routes nationales.	Code de la voirie routière – Articles L 112-1 à L 112-7 et R 112-1 à R 112-3  Code de la voirie routière, articles L 123-6 et L 123-7
C.7	Convention d'entretien et d'exploitation conclue entre l'État et un tiers.	
C.8	Convention conclue entre l'État et un tiers relative à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage des travaux sur le domaine public national.	Loi 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique. Article L 1615-2 du Code général des collectivités territoriales.
C.9	Agrément relatif à un accès sur route nationale.	Code de la voirie routière, articles L 123-8 et R 123-5
C.10	Approbation des opérations domaniales. Signature des actes d'acquisition et de cession de terrains affectés au domaine routier. Remise de terrain aux domaines.	articles R4, R5, L53, et R130 du code du domaine de l'État; articles L 1212-1 du code général de copropriété des personnes publiques.
C.11	Déclassement des routes nationales et reclassement dans la voirie départementale ou communale.	Code de la voirie routière, articles L 123-3 et R 123- 2
<b><u>D – REPRÉSENTATION DEVANT LES JURIDICTIONS</u></b>		
D.1	Réplique immédiate en cas d'apport de moyens nouveaux en cours de contradictoire à l'occasion des procédures d'urgence devant les tribunaux administratifs.	Articles R431-9 et R431-10 du code de justice administrative Circulaire du MTETM du 23/01/2007 relative à la répartition des compétences en matière de contentieux routier
D.2	Dépôt, en urgence devant le juge administratif, de documents techniques, cartographiques, photographiques, etc., nécessaires à la préservation des intérêts défendus par l'État et toutes productions avant clôture d'instruction.	Articles R431-9 et R431-10 du code de justice administrative Circulaire du MTETM du 23/01/2007 relative à la répartition des compétences en matière de contentieux routier

Lille, le **26** JUL. 2021

François Xavier DELEBARRE

*Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité  
Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord*

**Arrêté portant délégation de signature à M. Frédéric DUBUS,  
commandant divisionnaire fonctionnel de police, commandant la CRS Autoroutière Nord Pas-de-Calais ;**

**LE COMMISSAIRE GÉNÉRAL  
DIRECTEUR ZONAL DES COMPAGNIES RÉPUBLICAINES DE SÉCURITÉ  
– NORD –**

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

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

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

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

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

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

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

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

Vu le décret du 30 juin 2021 nommant M. Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 novembre 2017 nommant M. Thierry CANESSON, commissaire divisionnaire, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Thierry CANESSON, commissaire général, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;



## ARRÊTE

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

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

Fait à Lambersart, le **26 JUIL. 2021**

Thierry CANESSON



*Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité  
Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord*

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

**LE COMMISSAIRE GÉNÉRAL  
DIRECTEUR ZONAL DES COMPAGNIES RÉPUBLICAINES DE SÉCURITÉ  
– NORD –**

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

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

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

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

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

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

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

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

Vu le décret du 30 juin 2021 nommant M. Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 novembre 2017 nommant M. Thierry CANESSON, commissaire divisionnaire, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

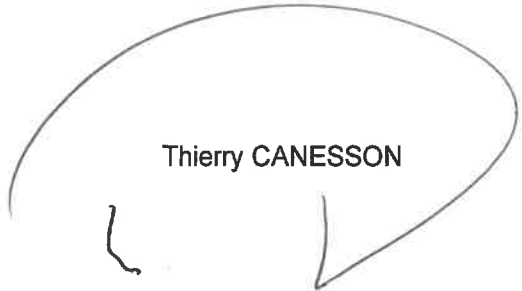
Vu l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Thierry CANESSON, commissaire général, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

## ARRÊTE

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

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

Fait à Lambersart, le **26** JUL. 2021



Thierry CANESSON



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



*Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité*

*Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord*

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

**LE COMMISSAIRE GÉNÉRAL  
DIRECTEUR ZONAL DES COMPAGNIES RÉPUBLICAINES DE SÉCURITÉ  
– NORD –**

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

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

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

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

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

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

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

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

Vu le décret du 30 juin 2021 nommant M. Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 novembre 2017 nommant M. Thierry CANESSON, commissaire divisionnaire, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Thierry CANESSON, commissaire général, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

## ARRÊTE

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

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

Fait à Lambersart, le **26** JUIL. 2021



Thierry CANESSON

*Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité  
Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord*

**Arrêté portant délégation de signature à M. Christophe COUPEZ,  
capitaine de police, commandant le détachement de Saint-Omer rattaché à la CRS Autoroutière Nord  
Pas-de-Calais ;**

**LE COMMISSAIRE GÉNÉRAL  
DIRECTEUR ZONAL DES COMPAGNIES RÉPUBLICAINES DE SÉCURITÉ  
– NORD –**

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

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

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

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

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

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

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

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

Vu le décret du 30 juin 2021 nommant M. Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 novembre 2017 nommant M. Thierry CANESSON, commissaire divisionnaire, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Thierry CANESSON, commissaire général, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

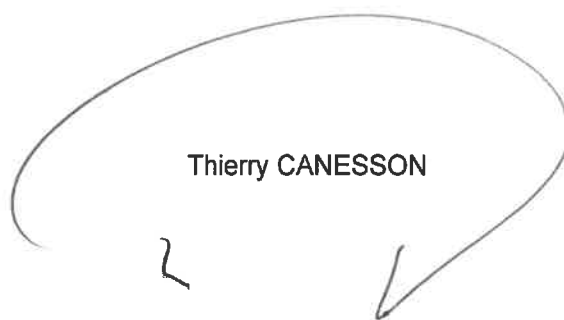
## ARRÊTE

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

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

Fait à Lambersart, le **26 JUL. 2021**

Thierry CANESSON

A large, handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a tail that ends in a small hook. The signature is positioned above the printed name 'Thierry CANESSON'.



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



*Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité*

*Direction zonale des compagnies républicaines de sécurité nord*

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

**LE COMMISSAIRE GÉNÉRAL  
DIRECTEUR ZONAL DES COMPAGNIES RÉPUBLICAINES DE SÉCURITÉ  
– NORD –**

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

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

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

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

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

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

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

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

Vu le décret du 30 juin 2021 nommant M. Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 novembre 2017 nommant M. Thierry CANESSON, commissaire divisionnaire, au poste de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Thierry CANESSON, commissaire général, directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Nord ;



## ARRÊTE

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

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

Fait à Lambersart, le **26 JUIL. 2021**

Thierry CANESSON

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop that encircles the printed name 'Thierry CANESSON' and extends downwards and to the right.

ACCUEIL TELEPHONIQUE :  
03 27 94 7000

**DIRECTION GENERALE**

Tél. : 03 27 94 7010  
Fax. : 03 27 94 7014  
Email : dg@ch-douai.fr

**Nos Réf. : RD/LL/LD**

**DÉCISION n° 2021-34**  
*Annule et remplace la décision n° 2021-18*

**OBJET : Délégation de signature au personnel de direction**

Vu le Code de la Santé Publique, notamment l'article L 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'établissement public de santé et D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux délégations de signature par le Directeur d'un établissement public de santé,

Vu la loi n° 2009-879 du 27 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu la loi 86-33 du 9 Janvier 1986 portant disposition statutaire relative à la fonction publique hospitalière,

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Renaud DOGIMONT en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Douai en date du 10 Janvier 2013,

Vu la décision n°2013-34 en date du 30 août 2013 relative à l'attribution de délégation de signature au personnel de direction,

Vu la note de service du 26 Février 2015 nommant Madame Odile BARRE à la Direction Qualité et Gestion des risques,

Vu la note de service du 26 Janvier 2015 nommant Madame Martine SEILLIER Coordonnateur Général des Soins,

Vu la note de service du 27 décembre 2017 nommant Monsieur Franck LAUREYNS à la Direction de la Stratégie, des Affaires Médicales, et de la Communication,

Vu la note de service du 18 juin 2018 nommant Monsieur Pierre GILARDEAU, en qualité de Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines,

Vu la note de service du 23 avril 2019 nommant Monsieur Kamal BAAZIZE à la Direction de l'Informatique et des Télécommunications,

Vu la note de service du 31 janvier 2020 nommant Madame Catherine DUME à la Direction des Affaires financières et de la Performance,

Vu la note de service du 31 mars 2021 attribuant l'intérim de la Direction des Supports logistiques et d'appui aux activités de soins à la Direction générale jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur,

Vu la note de service du 9 avril 2021 plaçant les secrétariats médicaux sous la responsabilité de Madame Odile BARRE en charge de la Direction de la Qualité, de la Gestion des risques et de la patientèle,

## **CHAPITRE I - DELEGATION DE SIGNATURE**

### **Article 1er : Délégation générale en cas d'absence ou d'empêchement**

#### **Article 1.1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, Directeur, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée, pour la durée de ses fonctions, à **Madame Linda LEGRAND**, Secrétaire Générale, à l'effet de signer les actes suivants :

- sa correspondance avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- les notes de service et les notes d'information relatives à la Direction générale et à l'organisation institutionnelle,
- les décisions de mise en stage, de titularisation des personnels non médicaux et d'installation des praticiens hospitaliers,
- les décisions de recrutement et avenants aux contrats des personnels médicaux,
- l'ensemble des pièces relatif à la comptabilité des affaires médicales : engagement et ordonnancement des dépenses, pièces justificatives de dépenses, ordres de reversement, demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recette, visa de service fait, certificats administratifs, réponses aux suspensions de paiement et aux rejets,
- les actes ayant trait à la gestion des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- les décisions de sanctions disciplinaires,
- les tableaux de gardes et d'astreinte du personnel médical et des administrateurs de garde,
- les décisions d'admission à l'EHPAD et en USLD,
- les actes d'engagement des marchés et contrats d'un montant  $\geq$  à **500 000** euros H.T en section d'exploitation et d'investissement,
- les actes juridiques relatifs aux cessions, acquisitions et aliénations du patrimoine de l'établissement,
- tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur à l'exception de ceux dont la signature a été déléguée selon les modalités définies ci-après.

#### **Article 1.2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, Directeur, et de **Madame Linda LEGRAND**, Secrétaire Générale, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée, pour la durée de ses fonctions, à **Madame Martine SEILLIER**, Coordonnateur Général des Soins, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, conventions, marchés, ou contrats visées à l'article 1<sup>er</sup>.

#### **Article 1.3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Leila LANGRENEZ**, FF Cadre Supérieur de Santé aux fins de signer :

- les décisions d'admission à l'EHPAD et en USLD,

- les documents et courriers relatif au Pôle de gériatrie à l'exception des conventions et contrats de toute nature imputés aux Budgets du pôle de Gériatrie.

#### **Article 1.4 :**

Délégation de signature est donnée aux administrateurs de garde dans les conditions définies par décision n°2019-59 du 6 novembre 2019.

#### **Article 1.5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, Directeur, de **Madame Linda LEGRAND**, Secrétaire Générale et de **Madame Martine SEILLIER**, Coordonnateur Général des Soins, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Franck LAUREYNS**, Directeur adjoint en charge de la Direction de la Stratégie, des Affaires médicales et de la Communication, pour la durée de ses fonctions, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, conventions, marchés, ou contrats visées à l'article 1<sup>er</sup>.

#### **Article 2.1 : Délégation de signature en matière financière, comptable et gestion de la facturation**

Délégation de signature est donnée à **Madame Catherine DUME**, Directrice Adjointe en charge de la Direction des Affaires Financières et de la Performance aux fins de signer :

- Tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction des Affaires financières et de la Performance.
- Les ordonnances de paiement pour tous les budgets de l'établissement et les pièces justificatives de dépenses.
- Les ordres de recettes pour tous les budgets de l'établissement.
- Les courriers relatifs aux opérations d'emprunt et aux contrats de crédit-bail hors les conventions elles-mêmes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Catherine DUME**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme LECAILLE**, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 2.1. En cas d'empêchement de **Monsieur Jérôme LECAILLE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Madame Sophie KOSCIANSKI**, Attachée d'Administration Hospitalière a délégation de signature pour l'ensemble des actes visés à l'article 2.1.

#### **Article 2.2 : Délégation de signature en matière de gestion de la facturation du service clientèle**

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandra LESAFFRE**, Adjoint des Cadres aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les documents relatifs à la facturation des séjours patients (bordereaux de recettes, courriers de réclamation de la facturation).
- La feuille de soins pour les forfaits techniques d'imagerie.
- Les lettres d'envoi des sommes à payer.

En cas d'empêchement de **Madame Sandra LESAFFRE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Monsieur Jérôme Lecaille**, Attaché d'Administration Hospitalière, a délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés à l'article 2.2.

### **Article 3 : Délégation de signature en matière de gestion des ressources humaines non médicales**

#### **Article 3.1 :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre GILARDEAU**, Directeur adjoint en charge des Ressources Humaines aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.
- Tous les actes, décisions ou conventions relatifs à la gestion du personnel non médical dont :
  - L'ensemble des pièces relatif à la comptabilité de la Direction des ressources humaines : engagement et ordonnancement des dépenses, pièces justificatives de dépenses, ordres de reversement, demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recette, visa de service fait, certificats administratifs, réponses aux suspensions de paiement et aux rejets.
  - Les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération.
  - L'ensemble des actes relatifs à la carrière, aux contrats, au recrutement, aux Commissions Administratives Paritaires Locales, à la retraite, à la rémunération des personnels non médicaux.
  - L'ensemble des actes ayant trait à la gestion des conditions de travail et à la prévention des risques professionnels.
  - L'ensemble des actes relatifs à l'orientation professionnelle, la formation professionnelle continue, aux études promotionnelles, à la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences.
  - L'ensemble des pièces relatives aux actions sociales.
- Les documents relatifs au système d'information RH.
- Les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics de la Direction des ressources humaines dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

#### **Lancement de la procédure**

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux marchés à procédure adaptée.

#### **Analyse des candidatures et des offres**

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), à réaliser des prestations (marchés de conception-réalisation), admis à concourir (concours), admis à négocier (marchés de maîtrise d'œuvre).
- Les courriers d'invitation des candidats retenus à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...).
- Les notifications de l'engagement du dialogue et de la fin de la discussion aux candidats admis à présenter une offre (procédure de dialogue compétitif).
- Les courriers de demande de précisions sur la teneur de l'offre des candidats.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.

- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

#### **Attribution et notification des marchés**

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- La notification du marché au titulaire.

#### **Exécution des marchés**

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les formulaires de demande d'avenant.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.
- Les décomptes globaux définitifs.
- Les certificats administratifs.
- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.
- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.
- 

En cas d'empêchement de **Monsieur Pierre GILARDEAU**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Madame Caroline GAILLARD**, Attachée d'administration hospitalière a délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés à l'article 3.1.

### Article 3.2 :

Ont en outre délégation pour la signature pour les pièces et actes relevant de leurs domaines de compétences :

↳ **Madame Maryline DURLAKIEWICZ**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

#### Formation continue :

- Inscriptions
- Retours de convention
- Ordres de mission ponctuels (formation)
- Bons de transports SNCF
- Réponses négatives demandes de formation hors plan
- Attestations (prise en charge frais étude promo, formations réalisées, attestations de stage etc.)
- Envoi des documents de présentation aux instances
- Ouvertures de sessions AFGSU
- Imprimés de demande de repas des formateurs externes
- Réponses aux stages (positives et négatives)
- Réponses négatives des contrats professionnels ou alternance
- Réponses alternances BP Prépa pharmacie
- CGOS : bordereau d'envoi prêt trésorerie

#### Services civiques

- Courriers divers / d'information / d'échange avec l'Agence du Service civique ou la DDCS

↳ **Madame Peggy GRANDIN**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

#### Contrats :

- Attestations de temps partiel pour les titulaires et contractuels

#### Retraites :

- Courriers d'information destinés aux agents, relatifs aux devis établis par la C.N.R.A.C.L. pour le rachat des années de contractuels (validation de carrières).
- Réponses aux demandes de simulation de pension
- Courriers d'information et d'alerte pour date de départ en retraite

#### Médailles :

- Courriers aux agents suite à une demande de médaille
- Commande des médailles à la DSLA

↳ **Madame Valérie WOJTKOWIAK**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

- Bordereaux de transmissions des procès-verbaux des réunions, des instances du CHSCT.
- Courriers d'information aux agents pour les consignes préalables à la reprise d'activité après absence pour maladie ordinaire, maternité et AT.
- Courriers aux agents de demande de certificat médical de prolongation de soins ou certificat final descriptif après AT.
- Maternité : courriers date de congé maternité, courriers heure de grossesse
- AT : courrier visite médicale suite AT ou MP, courrier AT pour CHSCT, courriers de relance (certificat prolongation soins AT)
- Arrêt maladie : courrier 30 jours d'arrêt (visite médicale), attestations
- Fiche de renseignements commission de réforme
- Convocations et fiches de renseignements SAMETH
- Congés paternité
- Comité Médical : convocations, demandes de bon de transport

#### Carrières :

- Attestations diverses

↳ **Madame Sylvie COPIN**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

- Etats de frais de déplacements ≤ à 50 €.
- Courriers d'accusé réception de relevés IBAN ou RIP pour virement de salaire.
- Attestations Pôle Emploi.

- Attestations de supplément familial de traitement.
- Attestations de salaire
- Bordereau d'envoi TP

↳ **Madame Sarah BENAÏSSI**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

- Fiches de suivi du temps syndical.
- Formulaire de dépôt des jours sur CET pérenne et droit d'option.
- Formulaire de report des congés annuels.

#### **Article 4 : Délégation de signature en matière de stratégie et de communication**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck LAUREYNS**, Directeur Adjoint en charge de la Stratégie et de la Communication, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction de la Stratégie et de la Communication.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction de la Stratégie et de la Communication.
- L'ensemble des pièces visant à engager, réceptionner et liquider après vérification du service fait les dépenses afférentes aux articles et chapitres du budget principal et des budgets annexes de tous les budgets de l'établissement hors champs de la Direction du Pôle de Gériatrie, dans la limite des crédits autorisés pour l'année à la Direction de la stratégie et de la communication, et dans le respect de la réglementation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Franck LAUREYNS**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Marie DUEZ-CALZADA**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 4.

#### **Article 5 : Délégation de signature en matière d'affaires médicales**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck LAUREYNS**, Directeur Adjoint en charge des Affaires Médicales, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement la Direction des affaires médicales.
- Tous les actes, décisions ou conventions relatifs à la gestion du personnel médical, pharmaceutique et odontologique dont :
  - L'ensemble des actes relatifs à la carrière, au recrutement, aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement.
  - L'ensemble des actes relatifs à la rémunération dont les justificatifs des éléments variables de la rémunération.
  - Les tableaux de gardes et d'astreintes du personnel médical en prenant les mesures nécessaires afin de garantir la permanence des soins médicale et la continuité de service.
  - L'ensemble des actes relatifs à la formation professionnelle et à la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences.

En cas d'empêchement de **Monsieur Franck LAUREYNS**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Madame Marie DUEZ-CALZADA**, Attachée d'Administration Hospitalière et **Madame Pascaline BULCKE**, Attachée d'Administration Hospitalière ont délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés à l'article 5.

#### **Article 6 : Délégation de signature en matière de gestion des supports logistiques et d'appui aux activités de soins.**

##### **Article 6.1 :**

**Monsieur Renaud DOGIMONT**, Directeur, assure l'intérim de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**,



sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Linda LEGRAND**, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins.
- Les actes juridiques relatifs au patrimoine à l'exception des actes de cession, d'acquisition et d'aliénation.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins.
- Les conventions de mise à disposition d'accords-cadres conclus par des centrales d'achat.

Dans le cadre des missions dévolues à la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins, délégation de signature est accordée à **Madame Linda LEGRAND** aux fins :

- D'engager, réceptionner et vérifier (vérification du service fait et des factures, signature de celles ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics, pour les dépenses comprises entre 15 000 euros H.T et 500 000 euros H.T.
- De signer les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

#### **Lancement de la procédure**

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux marchés à procédure adaptée.

#### **Analyse des candidatures et des offres**

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), à réaliser des prestations (marchés de conception-réalisation), admis à concourir (concours), admis à négocier (marchés de maîtrise d'œuvre).
- Les courriers d'invitation des candidats retenus à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...).
- Les notifications de l'engagement du dialogue et de la fin de la discussion aux candidats admis à présenter une offre (procédure de dialogue compétitif).
- Les courriers de demande de précisions sur la teneur de l'offre des candidats.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

#### **Attribution et notification des marchés**

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- La notification du marché au titulaire.

### **Exécution des marchés**

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les formulaires de demande d'avenant.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve hors opération de travaux, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.
- Les décomptes globaux définitifs hors opération de travaux.
- Les certificats administratifs.
- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.
- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Linda LEGRAND**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Christine HUDDLESTONE**, cadre supérieur de santé et à **Madame Sylvie DELACOURT**, Adjoint des Cadres à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 6.1.

### **Article 6.2 :**

Ont en outre délégation pour la signature pour les pièces et actes relevant de leurs domaines de compétences:

**Madame Sylvie DELACOURT**, Adjoint des Cadres, pour les dépenses d'un montant inférieur à 15 000 € H.T de la DSLA, hors travaux de maintenance.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie DELACOURT**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Delphine SAVARY**, Ouvrier principal et à **Madame Christine HUDDLESTONE**, cadre supérieur de santé à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 6.2.

Contrairement à la délégation de signature donnée à **Madame Linda LEGRAND**, la délégation de signature donnée à **Madame Christine HUDDLESTONE**, **Madame Delphine SAVARY**, **Madame Sylvie DELACOURT** ne s'applique pas aux actes ou document relatifs à la comptabilité Matières (toutes opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées ou objets de consommation, validation des balances, constatation et validation des stocks existants, inventaires, etc.).

### **Article 6.3 :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Patrick MORANTIN**, Responsable Sécurité, afin de signer tous les actes établis dans le cadre des dépôts de plaintes, les auditions et les instructions de dossiers avec les partenaires extérieurs du Centre Hospitalier de Douai (Police, Gendarmerie...).

Délégation de signature est également donnée à **Monsieur Patrick MORANTIN**, Responsable Sécurité, pour l'élaboration des plans de prévention.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Patrick MORANTIN**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Monsieur Michel GRZONKOWSKI**, chef d'équipe, afin de signer tous les actes visés à l'article 6.3.

### **Article 7 : Délégation de signature en matière de gestion de la pharmacie et du laboratoire**

Délégation de signature est donnée à **Madame Pascale GUILLAIN**, Médecin chef du pôle médico-technique, et en cas d'empêchement à **Madame Martine DERAM**, **Madame Véronique DEHONDT**, **Madame Cathy DEBRUILLE**, **Madame Cécile JONNEAUX**, **Madame Karima BENABDALLAH**, **Madame Véronique VINCOURT**, **Monsieur Alberic PODVIN**, **Madame Aude CAMERLYNCK**, **Madame Guenaelle FAURE**, pharmaciens, aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

H60211	SPECIALITES PHARMACEU.AMM NON LISTE
H60212	SPECIALITE PHARMACEUTIQUE AMM LISTE
H60213	SPECIALITE PHARMACEUTIQUE SOUS ATU
H602152	PRODUITS SANGUINS STABLES non liste
H60216	FLUIDES ET GAZ MEDICAUX
H60217	PRODUITS DE BASE
H602180	AUTRES PRODUITS PHARMACEUTIQUES
H602181	AUT.PROD.PHARM.: PROD.D'ORIGINE HUM
H602182	PRODUITS DE DECONTAMINATION
H602210	SONDES
H602211	FILS, LIGATURES et SUTURES
H602212	Petit Matériel Non stérile PH
H602213	Petit Mat. Usage Unique Sterilis PH
H602214	Pansements
H602221	Parentéral
H602222	Digestif
H602223	Génito-Urinaire
H602224	Respiratoire
H602225	Autres d'abord
H60223	Dispositifs médicaux stériles autre
H60225	Dispositifs médicaux d'endoscopie
H602261	DMI Figurant sur la liste
H602268	Autres DMI
H60227	DISPOSITIFS MEDICAUX POUR DIALYSE

H602281	Autres dispositifs médicaux
H6131584	LOCATION BOUTEILLES GAZ MEDICAUX
H672285	CHARGES CARACT MEDICAL AUTRES PHAR
H602361	PRODUITS DIETETIQUES ET DE REGIME P

**Article 7.1 :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Franck BERNARDI**, Médecin Chef de service du laboratoire, et en cas d'empêchement à **Madame le Docteur Sylvie HENDRIX**, praticien hospitalier et à **Monsieur Laurent CARLIER**, FF Cadre Supérieur de santé, aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signatures de celles-ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602 151	Produits sanguins labiles
602 24	Fournitures pour Laboratoire
611 132	Examens Laboratoires
613 1582	Locations matériel médical Laboratoire
615 1512	Entretien et réparation matériel médical labo
615 1621	Maintenance matériel médical labo
672 284	Charges à caractère médical autres labo
624 81	Transport de sang
624 824	Transport de biens labo
672 388	Charges à caractère hôtelier général labo

**Article 8 : Délégation de signature en matière qualité, gestion des risques et patientèle**

**Article 8.1 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Odile BARRE**, Directeur adjoint en charge de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Patientèle, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Patientèle.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction Qualité, de la Gestion des Risques et de la Patientèle.
- Les mesures d'organisation du service clientèle du MCO :
  - Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
  - Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
  - Les lettres d'envoi des sommes à payer.
  - Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
  - Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.
- Les mesures d'organisation du service clientèle des secteurs psychiatriques adulte/enfant, de l'EHPAD et du CSAPA:
  - Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
  - Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
  - Les gratifications pour les hébergés.
  - Les lettres d'envoi des sommes à payer.
  - Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
  - Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.

- Les documents relatifs aux soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Odile BARRE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Souraya LOUBAT**, Ingénieur hospitalier à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 8.1.

En cas d'empêchement simultané de **Madame Odile BARRE** et de **Madame Souraya LOUBAT**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Stéphanie TALLEU**, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 8.1.

**Article 8.2 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Samia REGHAISSIA**, Adjoint des Cadres aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les mesures d'organisation du service clientèle des secteurs psychiatriques adulte/enfant, EHPAD et CSAPA.
  - Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
  - Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
  - Les gratifications pour les hébergés.
  - Les lettres d'envoi des sommes à payer.
  - Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
  - Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.
- Les soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte.

Délégation de signature pour les soins psychiatriques est donnée, en cas d'empêchement, dans les conditions définies par décision 2019-88 du 17 décembre 2019.

**Article 8.3 :**

Procuration permanente est donnée à **Madame Samia REGHAISSIA** aux fins de représenter le Centre Hospitalier de Douai lors des audiences du Tribunal de Grande Instance de Douai relatives aux recours déposés à l'encontre de débiteurs de l'établissement.

**Article 8.4 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Magali LECOEUR**, T.S.H aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les mesures d'organisation du service clientèle du MCO
  - Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
  - Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
  - Les lettres d'envoi des sommes à payer.
  - Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
  - Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.

**Article 9 : Délégation de signature en matière d'informatique et de télécommunications**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Kamal BAAZIZE**, Directeur Adjoint en charge de l'Informatique et des Télécommunications, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction de l'Informatique et des Télécommunications.

- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction de l'Informatique et des Télécommunications.

Dans le cadre des missions dévolues à la Direction de l'Informatique et des Télécommunications, délégation de signature est accordée à **Monsieur Kamal BAAZIZE**, Directeur Adjoint, aux fins :

- D'engager, réceptionner et vérifier (vérification du service fait et des factures, signature de celles-ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics, pour les dépenses inférieures à 500 000 euros H.T.
- De signer les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics de la Direction de l'Informatique et des Télécommunications dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

### **Lancement de la procédure**

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux marchés à procédure adaptée.

### **Analyse des candidatures et des offres**

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), à réaliser des prestations (marchés de conception-réalisation), admis à concourir (concours), admis à négocier (marchés de maîtrise d'œuvre).
- Les courriers d'invitation des candidats retenus à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...).
- Les notifications de l'engagement du dialogue et de la fin de la discussion aux candidats admis à présenter une offre (procédure de dialogue compétitif).
- Les courriers de demande de précisions sur la teneur de l'offre des candidats.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

### **Attribution et notification des marchés**

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- La notification du marché au titulaire.

### **Exécution des marchés**

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les formulaires de demande d'avenant.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.
- Les décomptes globaux définitifs.
- Les certificats administratifs.
- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.
- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

**Article 10 : Délégation de signature en matière de services techniques**

Délégation de signature est donnée à **Madame Laurence DELIERRE**, Ingénieur Travaux, responsable du département des services techniques aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du service travaux, maintenance, garage.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues au service travaux, maintenance, garage.

Dans le cadre des missions dévolues au département des services techniques, délégation de signature est donnée à **Madame Laurence DELIERRE**, Ingénieur Travaux, aux fins :

- D'engager, réceptionner et vérifier (vérification du service fait et des factures, signature de celles-ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics, pour les dépenses d'un montant inférieur à 500 000 euros H.T.
- De signer les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics du service travaux, maintenance, garage dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

**Lancement de la procédure**

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux marchés à procédure adaptée.

### **Analyse des candidatures et des offres**

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), à réaliser des prestations (marchés de conception-réalisation), admis à concourir (concours), admis à négocier (marchés de maîtrise d'œuvre).
- Les courriers d'invitation des candidats retenus à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...).
- Les notifications de l'engagement du dialogue et de la fin de la discussion aux candidats admis à présenter une offre (procédure de dialogue compétitif).
- Les courriers de demande de précisions sur la teneur de l'offre des candidats.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

### **Attribution et notification des marchés**

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- La notification du marché au titulaire.

### **Exécution des marchés**

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les formulaires de demande d'avenant.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.



- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.
- Les décomptes globaux définitifs.
- Les certificats administratifs.
- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.
- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence DELIERRE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Tanguy GRANDIN**, Ingénieur Hospitalier à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 10.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Tanguy GRANDIN**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Olivier MAWART**, Technicien Supérieur Hospitalier à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 10.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Olivier MAWART**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Monsieur Sébastien VILLETTE**, Technicien Supérieur Hospitalier à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 10.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien VILLETTE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Séverine NEVE**, Ingénieur Chef à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 10.

#### **Article 11 : Délégation de signature en matière d'organisation des soins**

Délégation de signature est donnée à **Madame Martine SEILLIER**, Coordonnateur Général des Soins, aux fins de signer :

- Tous les actes, courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la Direction des soins.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction des Soins.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Martine SEILLIER**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Fabienne LOISON**, Cadre Supérieur de Santé du pôle Mère-Enfant, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 11.

En cas d'empêchement simultané de **Madame Martine SEILLIER** et de **Madame Fabienne LOISON**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Laetitia GALAND**, Cadre Supérieur de Santé du pôle Spécialités médicales 1 à l'effet de signer toutes les actes visés à l'article 11.

#### **Article 12 : Délégation de signature en matière d'affaires juridiques**

Délégation de signature est donnée **Monsieur Géry BUSSY**, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les courriers et documents suivants :

- ⌘ Courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service.
- ⌘ Correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues au service des affaires juridiques.
- ⌘ Marchés publics :
  - La réception des plis.
  - Le registre des dépôts.
  - Les courriers de demandes de compléments de pièces administratives.
  - Les courriers accompagnants les différents types de notifications signés par le Directeur au titulaire d'un marché public.
  - Les bordereaux de transmission au Centre des Finances Publiques.
  - Les procès-verbaux de la Commission des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Géry BUSSY**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Jessica NOULETTE**, Chargée des marchés publics.

⌘ Gestions des plaintes et réclamations :

- Les courriers relatifs aux plaintes et réclamations
- Les courriers relatifs à la gestion des contentieux auprès des organismes et des cabinets juridiques

⌘ Accès aux données de santé :

- Les courriers relatifs à la communication des dossiers médicaux.

⌘ Relation Hôpital, Police, Justice :

- Les Procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux dans le cadre de commission rogatoire
- Les réquisitions dans le cadre de demandes d'informations urgentes

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Géry BUSSY**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte SEGARD**, Attaché d'Administration Hospitalière - Chargée des relations avec les Usagers S.A.J.

⌘ Assurances :

- Les déclarations de sinistres à l'exception des assurances statutaires aux différentes compagnies d'assurances.
- Les courriers relatifs à la gestion administrative des sinistres à l'exception des assurances statutaires (expertise, compléments d'informations,
- Les courriers relatifs à la gestion des contentieux auprès des organismes et des Cabinets juridiques

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Géry BUSSY**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte SEGARD**, Attaché d'Administration Hospitalière - Chargée des relations avec les Usagers S.A.J.

⌘ Sinistres :

- Les lettres d'acceptation suite à expertise de dédommagement de sinistre de dommage aux biens ou de dommage ouvrage

**Article 13 : Délégation de signature en matière de marchés publics à passer pour le CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN**

Délégation de signature est donnée **Monsieur Didier NOULETTE**, Directeur des services économiques du Centre Hospitalier de SOMAIN, aux fins de signer les pièces ou actes suivants relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 euros H.T. à conclure pour répondre aux besoins du Centre Hospitalier de SOMAIN et dans le respect de la réglementation en vigueur :

**Lancement de la procédure**

- Les formulaires de lancement encadrant les publications d'avis et annonces relatives aux marchés publics dont le montant est inférieur à 40 000 euros H.T.

#### **Analyse des candidatures et des offres**

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des opérateurs soumissionnaires.
- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.
- Les courriers de demande de précisions sur la teneur de l'offre des candidats.
- La liste des candidats autorisés à présenter une offre ou admis à négocier.
- Les courriers d'invitation des candidats retenus à présenter une offre.
- Les rapports d'analyse des offres.
- Les rapports de présentation.
- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.
- La mise au point du marché avec l'attributaire.

#### **Attribution et notification des marchés**

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés publics dont le montant est inférieur à 40 000 euros H.T.
- La notification du marché au titulaire.

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 14 :**

Ces délégations sont assorties de l'obligation pour les bénéficiaires :

- De respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics.
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés.
- De respecter précisément le champ de la délégation et l'étendue des compétences déléguées.
- De rendre compte au Directeur des opérations effectuées et d'être en mesure de justifier toutes les signatures apposées sur les actes, courriers, décisions, notes de service ou information.

### **Article 15 :**

La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

### **Article 16 :**

Conformément aux dispositions de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé Publique, la présente décision sera transmise, au Conseil de Surveillance, au comptable du Centre Hospitalier de Douai et sera insérée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

La présente décision sera également affichée sur des panneaux spécialement aménagés afin d'être consultée par les personnels et usagers conformément aux dispositions de l'article R. 6143-38 du Code de la Santé Publique.

### **Article 17 :**

La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 26 juillet 2021.

DOUAI, le 26 juillet 2021

Le Directeur  
du Centre Hospitalier de Douai,

**Renaud DOGIMONT**

## Destinataires :

- ✉ Madame LEGRAND, Secrétaire Générale
- ✉ Monsieur LAUREYNS, Directeur de la Stratégie, des Affaires Médicales et de la Communication
- ✉ Madame BULCKE, Attachée d'Administration Hospitalière, Affaires Médicales
- ✉ Madame DUEZ-CALZADA, Attachée d'Administration Hospitalière, Direction de la Stratégie, des Affaires Médicales et de la Communication
- ✉ Madame DUME, Directrice des Affaires Financières et de la Performance.
- ✉ Monsieur BAAZIZE, Directeur de l'Informatique et des Télécommunications.
- ✉ Madame SEILLIER, Coordinatrice Générale des Soins, Direction des Soins.
- ✉ Madame BARRE, Directrice de la qualité, gestion des risques et patientèle
- ✉ Madame LOUBAT, Ingénieur Qualité, Direction qualité, gestion des risques et patientèle
- ✉ Madame TALLEU, Ingénieur Qualité, Direction qualité, gestion des risques et patientèle
- ✉ Madame GALAND, Cadre Supérieur de Santé Pôle Spécialités Médicales 1
- ✉ Madame LANGRENEZ, Cadre Supérieur de Santé Pôle Gériatrie
- ✉ Madame KOSCIANSKI, Attachée d'Administration Hospitalière, D.A.F.P.
- ✉ Monsieur LECAILLE, Attaché d'Administration Hospitalière, D.A.F.P.
- ✉ Madame REGHAISSIA, Adjoint des Cadres, Direction qualité, gestion des risques, patientèle
- ✉ Madame LESAFFRE, Adjoint des Cadres, D.A.F.P.
- ✉ Madame LECOEUR, T.S.H, Direction qualité, gestion des risques, patientèle
- ✉ Monsieur GILARDEAU, D.R.H.
- ✉ Madame GAILLARD, Attachée d'Administration Hospitalière, D.R.H.
- ✉ Madame DURLAKIEWICZ, Adjoint des Cadres D.R.H.
- ✉ Madame WOJTKOWIAK, Adjoint des Cadres, D.R.H.
- ✉ Madame COPIN, Adjoint des Cadres, D.R.H.
- ✉ Madame GRANDIN, F.F. Adjoint des Cadres, D.R.H.
- ✉ Madame BENAÏSSI, Adjoint des Cadres, D.R.H.
- ✉ Madame DELIERRE, Ingénieur Travaux
- ✉ Madame SAVARY, Responsable Magasin D.S.L.A.
- ✉ Madame DELACOURT, Adjoint des Cadres D.S.L.A.
- ✉ Madame HUDDLESTONE, Responsable Hôtellerie, Diététique, Bionettoyage et Brancardage D.S.L.A.
- ✉ Monsieur MAWART, Technicien Supérieur Hospitalier
- ✉ Monsieur VILLETTE, Technicien Supérieur Hospitalier
- ✉ Madame NEVE, Ingénieur Chef
- ✉ Monsieur GRANDIN, Ingénieur Hospitalier
- ✉ Monsieur MORANTIN, Responsable Sécurité D.S.L.A.
- ✉ Monsieur GRZONKOWSKI, Chef d'équipe Sécurité D.S.L.A.
- ✉ Madame GUILLAIN, Chef du pôle médico-technique
- ✉ Madame DERAM, Pharmacien
- ✉ Monsieur PODVIN, Pharmacien
- ✉ Madame DEHONDT, Pharmacien
- ✉ Madame CAMERLYNCK, Pharmacien
- ✉ Madame DEBRUILLE, Pharmacien
- ✉ Madame JONNEAUX, Pharmacien
- ✉ Madame BENABDALLAH, Pharmacien
- ✉ Madame FAURE, Pharmacien
- ✉ Madame VINCOURT, Pharmacien
- ✉ Madame HENDRICX, Praticien Hospitalier Laboratoire
- ✉ Monsieur BERNARDI, Chef de service du Laboratoire
- ✉ Monsieur CARLIER, Cadre Supérieur de Santé Laboratoire
- ✉ Madame SEGARD, Attachée d'Administration Hospitalière - Chargée des relations avec les Usagers S.A.J.
- ✉ Monsieur BUSSY, Responsable des Affaires Juridiques
- ✉ Madame NOULETTE, Chargée des Marchés Publics
- ✉ Madame LOISON, Cadre Supérieur de Santé du pôle Mère-Enfant
- ✉ Monsieur DESVAUX, Trésorier
- ✉ Monsieur NOULETTE, Directeur des services économiques du Centre Hospitalier de SOMAIN
- ✉ Registre des Actes Administratifs