

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°2023-297

PUBLIÉ LE 27 OCTOBRE 2023

Sommaire

Centre hospitalier de Valenciennes /

2023-10-11-00031 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8664 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 4
2023-10-11-00032 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8665 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 12
2023-10-11-00033 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8666 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 20
2023-10-11-00034 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8667 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 28
2023-10-11-00035 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8668 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 36
2023-10-11-00036 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8669 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (10 pages)	Page 44
2023-10-11-00038 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8672 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 54
2023-10-11-00039 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8673 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 62
2023-10-11-00040 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8674 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 70
2023-10-11-00041 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8676 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (6 pages)	Page 78
2023-10-11-00042 - Décision du 11 octobre 2023 n° 8677 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 84
2023-10-11-00037 - Décision du 16 octobre 2023 n° 8671 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 92
2023-10-25-00051 - Décision du 25 octobre 2023 n° 8651 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (14 pages)	Page 100
2023-10-25-00052 - Décision du 25 octobre 2023 n° 8663 de délégation de signature achats groupement hospitalier de territoire (4 pages)	Page 114
2023-10-26-00006 - Décision du 26 octobre 2023 n° 8653 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (8 pages)	Page 118
2023-10-26-00005 - Décision du 26 octobre 2023 n° 8675 de délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire (6 pages)	Page 126
2023-10-25-00053 - Décision n° 8681 du 25 octobre 2023 relative à la délégation de présidence du comité social d'établissement du centre hospitalier de Valenciennes (1 page)	Page 132

Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités /

2023-10-24-00009 - Récépissé du 24 octobre 2023 de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP 949295356 (2 pages)	Page 133
2023-10-24-00008 - Récépissé du 24 octobre 2023 de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP 980080790 (2 pages)	Page 135
2023-10-26-00002 - Récépissé du 26 octobre 2023 de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP 880596200 (2 pages)	Page 137
2023-10-26-00003 - Récépissé du 26 octobre 2023 de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP 980693741 (2 pages)	Page 139
2023-10-23-00008 - Récépissé modificatif n° 1 du 23 octobre 2023 de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP 849134069 (2 pages)	Page 141

Direction départementale des territoires et de la mer /

2023-10-26-00007 - Arrêté préfectoral du 26 octobre 2023 portant nomination des lieutenants de louveterie dans le département du Nord (4 pages)

Page 143

Direction interdépartementale des routes Nord /

2023-10-27-00001 - Arrêté temporaire n° T23-508N du 27 octobre 2023 portant modification de l'arrêté n° T23-482N du 20 octobre 2023 (3 pages)

Page 147

Préfecture du Nord / Direction de la coordination des politiques interministérielles

2023-10-24-00010 - Arrêté préfectoral du 24 octobre 2023 portant abrogation de l'arrêté préfectoral d'enregistrement du 2 décembre 2014 délivré à la société DEL PIECES AUTO, dont le siège social sis 220 rue des arts 59100 ROUBAIX, pour l'exploitation d'une installation de dépollution de véhicules hors d'usage (VHU) et agrément VHU n° 59 00069 D implantée 5 rue Magenta 59200 TOURCOING (3 pages)

Page 150

Préfecture du Nord / Direction de la réglementation et de la citoyenneté

2023-10-19-00011 - Arrêté préfectoral du 19 octobre 2023 portant agrément de domiciliataire d'entreprises - SARL NEW WORKERS (2 pages)

Page 153

Sous-préfecture d'Avesnes-sur-Helpe /

2023-10-26-00004 - Arrêté du 26 octobre 2023 fixant la liste des candidats à l'élection municipale partielle complémentaire de la commune de Damousies le 12 novembre 2023 (2 pages)

Page 155

**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE
N° 8664**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8304 en date du 24 février 2021 nommant Monsieur le Docteur Nicolas LAURENT en qualité de chef de pôle 01 - Imagerie Médicale,

Vu la décision n° 8305 en date du 24 février 2021 nommant Monsieur le Docteur Xavier PAUWELS en qualité de vice-chef de pôle 01 - Imagerie Médicale,

Vu le contrat de pôle 01 - Imagerie Médicale en date du 20 décembre 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Nicolas LAURENT, en sa qualité de chef de pôle 01 - Imagerie Médicale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 01 - Imagerie Médicale énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Nicolas LAURENT peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 01 - Imagerie Médicale, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Nicolas LAURENT, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur le Docteur Xavier PAUWELS, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 01 - Imagerie Médicale énumérés en annexe I, II et III,
- Madame Véronique TABARY, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 01 - Imagerie Médicale énumérés en annexe I et III,
- Monsieur Bertrand LAMPAERT, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 01 - Imagerie Médicale énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023,

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8664
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le chef de pôle 01
Imagerie Médicale

Le vice-chef de pôle 01
Imagerie Médicale

Docteur Nicolas LAURENT

Docteur Xavier PAUWELS

Le cadre administratif du pôle 01
Imagerie Médicale

Le cadre supérieur de santé du pôle 01
Imagerie Médicale

Véronique TABARY

Bertrand LAMPAERT

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestations diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses
602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale
611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)
611 150 Consultations spécialisées
611 170 Hospitalisations extérieures
611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical
615 1511 Entretien de matériel de Radiologie
615 1620 Contrat de matériel médical
615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées
602 6631 Vêtements de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 623

623 600 Brochures et déliants
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

TITRE 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE
N° 8665**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8463 en date du 1^{er} septembre 2022 renouvelant Monsieur le Docteur Hervé BISIAU en qualité de chef de pôle 02 – Biologie Hygiène,

Vu la décision n° 8465 en date du 1^{er} septembre 2022 renouvelant Madame le Docteur Gisèle DEWULF en qualité de vice-chef de pôle 02 – Biologie Hygiène,

Vu le contrat de pôle 02 – Biologie Hygiène en date du 20 décembre 2022,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Hervé BISIAU, en sa qualité de chef de pôle 02 - Biologie Hygiène, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 02 - Biologie Hygiène énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Hervé BISIAU peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 02 - Biologie Hygiène, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Hervé BISIAU, délégation de signature est donnée à :

- Madame le Docteur Gisèle DEWULF, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 02 - Biologie Hygiène énumérés en annexe I, II et III,
- Madame Mélanie CORNILLE, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 02 - Biologie Hygiène énumérés en annexe I et III,
- Madame Laurence MICHALSKI, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 02 - Biologie Hygiène énumérés en annexe I,
- Monsieur Khalid DIB, responsable administratif et financier, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 02 - Biologie Hygiène énumérés en annexe I et III.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général
Nicolas SALVI



Page 1 sur 7

Centre Hospitalier de Valenciennes
Avenue Désandrouin - CS 50479
59322 Valenciennes Cedex
03 27 14 33 33 / www.ch-valenciennes.fr



CENTRE HOSPITALIER
DE VALENCIENNES

Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8665
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le chef de pôle 02
Biologie Hygiène

Le vice-chef de pôle 02
Biologie Hygiène

Docteur Hervé BISIAU

Docteur Gisèle DEWULF

Le cadre administratif du pôle 02
Biologie Hygiène

Le cadre supérieur de santé du pôle 02
Biologie Hygiène

Mélanie CORNILLE

Laurence MICHALSKI

Le responsable administratif et financier
du pôle 02
Biologie Hygiène

Khalid DIB



RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestations diverses



TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses

602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Biologie hygiène

611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)

611 150 Consultations spécialisées

611 170 Hospitalisations extérieures

611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location matériel médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical

615 1511 Entretien de matériel de Radiologie

615 1620 Contrat de matériel médical

615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées

602 6631 Vêtements de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants
623 700 Publications



Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

TITRE 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE
N° 8666**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 5126-1 et suivants, L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R 5126-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8351 en date du 1^{er} septembre 2021 nommant Monsieur le Docteur Frédéric VERRYSER en qualité de chef de pôle 03 - Pharmacie,

Vu le contrat de pôle 03 – Pharmacie en date du 05 juillet 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Frédéric VERRYSER, en sa qualité de chef de pôle 03 - Pharmacie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 03 - Pharmacie énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Frédéric VERRYSER peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 03 Pharmacie, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Frédéric VERRYSER, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Bruno DELPLANQUE, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 03 – Pharmacie énumérés en annexe I et III,
- Madame Blandine BORGABELLO, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 03 – Pharmacie énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du Directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le Directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le Directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général
Nicolas SALVI



Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8666
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le Chef de pôle 03
Pharmacie

Docteur Frédéric VERRYSER

Le Cadre administratif du pôle 03
Pharmacie

Bruno DELPLANQUE

Le Cadre supérieur de santé du pôle 03
Pharmacie

Blandine BORGOBELLO

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestions diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses

602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale

611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)

611 150 Consultations spécialisées

611 170 Hospitalisations extérieures

611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical

615 1511 Entretien de matériel de Radiologie

615 1620 Contrat de matériel médical

615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées

602 6631 Vêtements de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants
623 700 Publications

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

TITRE 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE
N° 8667**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8376 en date du 21 décembre 2021 nommant Monsieur le Docteur Abdoul-Kader ABANEH en qualité de chef de pôle 04 - Chirurgie à compter du 24 décembre 2021,

Vu le contrat de pôle 04 –Chirurgie en date du 06 décembre 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Abdoul-Kader ABANEH, en sa qualité de chef de pôle 04 - Chirurgie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 04 - Chirurgie énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Abdoul-Kader ABANEH peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 04 - Chirurgie, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Abdoul-Kader ABANEH, délégation de signature est donnée à :

- Madame Céline CHOTEAU, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 04 - Chirurgie énumérés en annexe I et III,
- Madame Carine DEWALLY, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 04 - Chirurgie énumérés aux chapitres 1,2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

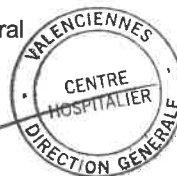
Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Décision n° 8667
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le Chef de pôle 04
Chirurgie

Docteur Abdoul-Kader ABANEH

Le Cadre administratif du pôle 04
Chirurgie

Céline CHOTEAU

Le Cadre supérieur de santé du pôle 04
Chirurgie

Carine DEWALLY

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestations diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses
602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale
611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)
611 150 Consultations spécialisées
611 170 Hospitalisations extérieures
611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical
615 1511 Entretien de matériel de Radiologie
615 1620 Contrat de matériel médical
615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées
602 6631 Vêtements de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 623

623 600 Brochures et déliants
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

TITRE 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE N° 8668

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8583 en date du 7 juillet 2023 renouvelant Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI en qualité de chef de pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU) -,

Vu la décision n° 8594 en date du 7 juillet 2023 renouvelant Monsieur le Docteur Antoine MAISONNEUVE en qualité de vice- chef de pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU),

Vu le contrat de pôle 05 – Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU) en date du 1^{er} décembre 2022,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI, en sa qualité de chef de pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU), à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU) énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU), aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur le Docteur Antoine MAISONNEUVE, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU) énumérés en annexe I, II et III,
- Monsieur Hédi DHAOUADI, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU) énumérés en annexe I et III,
- Madame Sandrine VAN OOST, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (URAMU) énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Centre Hospitalier de Valenciennes

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8668
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le chef de pôle 05
Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et
Unités sanitaires

Docteur Nabil ELBEKI

Le vice-chef de pôle 05
Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et
Unités sanitaires

Docteur Antoine MAISONNEUVE

Le cadre administratif du pôle 05
Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et
Unités sanitaires

Hédi DHAOUADI

Le cadre supérieur de santé du pôle 05
Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et
Unités sanitaires

Sandrine VAN OOST

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic



RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestions diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses

602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale

611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)

611 150 Consultations spécialisées

611 170 Hospitalisations extérieures

611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical

615 1511 Entretien de matériel de Radiologie

615 1620 Contrat de matériel médical

615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées

602 6631 Vêtements de travail



Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliant
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

TITRE 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique



**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE
N° 8669**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8459 en date du 1^{er} septembre 2022 nommant Madame le Docteur Anne-Sophie DREUMONT-GORENFLOS aux fonctions de chef de pôle 06 - Gériatrie,

Vu la décision n° 8472 en date du 28 septembre 2022 nommant Madame le Docteur Sylvie SOYEZ aux fonctions de vice-chef de pôle 06 – Gériatrie, référente hébergement,

Vu la décision n° 8473 en date du 28 septembre 2022 nommant Madame le Docteur Eléonore CANTEGRIT aux fonctions de vice-chef de pôle 06 – Gériatrie, référente sanitaire,

Vu le contrat de pôle 06 – Gériatrie en date du 10 mai 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Anne-Sophie DREUMONT- GORENFLOS, en sa qualité de chef de pôle 06 - Gériatrie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, II, III et IV.

A ce titre, Madame le Docteur Anne-Sophie DREUMONT- GORENFLOS peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 06 - Gériatrie, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Anne-Sophie DREUMONT-GORENFLOS, délégation de signature est donnée à :

- Madame le Docteur Sylvie SOYEZ, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, II, III et IV.
A ce titre, Madame le Docteur Sylvie SOYEZ peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 06 - Gériatrie, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.
- Madame le Docteur Eléonore CANTEGRIT, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, II, III et IV.
A ce titre, Madame le Docteur Eléonore CANTEGRIT peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 06 - Gériatrie, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.
- Madame Perrine D'HONT, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, III et IV, ainsi que le Chapitre 5 « Divers » de l'annexe II.
 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Perrine D'HONT délégation de signature est donnée à :
 - Madame Carole MOTTART, adjoint des cadres, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, III et IV
 - Madame Gabrielle COLPAERT, adjoint des cadres, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, III et IV
- Madame Khadija AINAOUI, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, III et IV, ainsi que le Chapitre 5 « Divers » de l'annexe II.

- Monsieur Jean Marc GOSSELIN, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, III et IV, ainsi que le Chapitre 5 « Divers » de l'annexe II.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le Directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8669
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le chef de pôle 06
Gériatrie

Le vice-chef de pôle 06
Gériatrie

Le vice-chef de pôle 06
Gériatrie

Docteur Anne-Sophie DREUMONT-
GORENFLOS

Docteur Sylvie SOYEZ

Docteur Eléonore CANTEGRIT

Le cadre administratif du pôle 06
Gériatrie

Le cadre supérieur de santé du pôle 06
Gériatrie

Le cadre supérieur de santé du pôle
06
Gériatrie

Perrine D'HONT

Khadija AINAOU

Jean-Marc GOSSELIN

L'Adjoint des cadres
pôle 06 Gériatrie

L'Adjoint des cadres
pôle 06 Gériatrie

Carole MOTTART

Gabrielle COLPAERT

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestions diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses

602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale

611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)

611 150 Consultations spécialisées

611 170 Hospitalisations extérieures

611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical

615 1511 Entretien de matériel de Radiologie

615 1620 Contrat de matériel médical

615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées

602 6631 Vêtements de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

TITRE 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

GESTION DES HEBERGES

Chapitre 1 – DOSSIER ADMINISTRATIF DU RESIDENT

- 1.1 Contrat de séjour
- 1.2 Acte de cautionnement
- 1.3 Attestations diverses relatives aux hébergés
- 1.4 Lettre annuelle d'information des cautionnaires, résidents et référents familiaux
- 1.5 Courriers relatifs aux créances
- 1.6 Courriers aux obligés alimentaires
- 1.7 Courriers de correspondance aux mutuelles et organismes sociaux
- 1.8 Courriers divers relatifs à la gestion du séjour du résident
- 1.9 Courriers relatifs à l'instruction des dossiers auprès du Juge des Affaires familiales

Chapitre 2 – CONSEIL DE VIE SOCIALE

- 2.1 Ouverture de la procédure électorale
- 2.2 Courriers relatifs à la procédure électorale
- 2.3 Procès-verbal des résultats des élections
- 2.4 Courrier d'invitation aux réunions, d'ordre du jour et envoi des procès-verbaux des réunions

Chapitre 3

- 3.1 Courriers d'accompagnement relatifs aux demandes de dossiers médicaux des résidents d'EHPAD, résidence autonomie et USLD

Centre Hospitalier de Valenciennes

**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE
N° 8672**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code civil,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8587 en date du 7 juillet 2023 renouvelant le Docteur Fabrice LAPEYRE en qualité de chef de pôle 10 – Mère-Enfant,

Vu le contrat de pôle 10 – Mère-Enfant, en date du 10 mai 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Fabrice LAPEYRE, en sa qualité de chef de pôle 10 – Mère-Enfant, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 10 – Mère-Enfant énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Fabrice LAPEYRE peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 10 – Mère-Enfant, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Fabrice LAPEYRE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Virginie AUTEM, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 10 – Mère-Enfant énumérés en annexe I et III.
- Madame Stéphanie DUSAUSSOIS, faisant fonction cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 10 – Mère-Enfant énumérés en annexe I et III.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Page 1 sur 7

Centre Hospitalier de Valenciennes
Avenue Désandrouin - CS 50479
59322 Valenciennes Cedex
03 27 14 33 33 / www.ch-valenciennes.fr



CENTRE HOSPITALIER
DE VALENCIENNES

Décision n° 8672
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le Chef de pôle 10
Mère-Enfant

Docteur Fabrice LAPEYRE

Le Cadre administratif du pôle 10
Mère-Enfant

Virginie AUTEM

Le Faisant fonction Cadre supérieur de
santé du pôle 10
Mère-Enfant

Stéphanie DUSAUSSOIS

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestations diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses
602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale
611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)
611 150 Consultations spécialisées
611 170 Hospitalisations extérieures
611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical
615 1511 Entretien de matériel de Radiologie
615 1620 Contrat de matériel médical
615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées
602 6631 Vêtements de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

Titre 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

Centre Hospitalier de Valenciennes

DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE N° 8673

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8394 en date du 1^{er} mars 2022 nommant Madame le Docteur Coralie BECQUART en qualité de chef de pôle 11,

Vu la décision n° 8575 en date du 02 mai 2023 nommant Monsieur le Docteur Nicolas ETTAHAR en qualité de vice-chef de pôle 11,

Vu le contrat de pôle 11, en date du 06 décembre 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Coralie BECQUART, en sa qualité de chef de pôle 11, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 11 énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Madame le Docteur Coralie BECQUART peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 11, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Coralie BECQUART, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur le Docteur Nicolas ETTAHAR, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 11 énumérés en annexe I, II et III.
- Madame Florine FAGNIARD, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 11 énumérés en annexe I, II et III.
- Madame Laurence PLICHON, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 11 énumérés aux chapitres 1,2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Décision n° 8673
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le chef de pôle 11

Le vice-chef de pôle 11

Docteur Coralie BECQUART

Docteur Nicolas ETTAHAR

Le cadre administratif du pôle 11

Le cadre supérieur de santé du pôle 11

Florine FAGNIARD

Laurence PLICHON

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestions diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses

602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale

611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)

611 150 Consultations spécialisées

611 170 Hospitalisations extérieures

611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical

615 1511 Entretien de matériel de Radiologie

615 1620 Contrat de matériel médical

615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées

602 6631 Vêtements de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

Titre 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE
N° 8674**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code des collectivités territoriales et notamment les articles L2223-42 et suivants, R2213-7, R2213-8-1, R2213-13, R223-76

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8588 en date du 07 juillet 2023 renouvelant Monsieur le Docteur Xavier KYNDT en qualité de chef de pôle 12 - Santé Publique,

Vu le contrat de pôle 12 – Santé Publique, en date du 05 décembre 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Xavier KYNDT, en sa qualité de chef de pôle 12 - Santé Publique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 12 - Santé publique énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Xavier KYNDT peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 12 - Santé Publique, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Xavier KYNDT, délégation de signature est donnée à :

- Madame Meriem DE MACEDO, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 12 - Santé Publique énumérés en annexe I et III.
- Madame Valérie DUHEM, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 12 - Santé Publique énumérés chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général
Nicolas SALVI



Décision n° 8674
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le Chef de pôle 12
Santé Publique

Docteur Xavier KYNDT

Le Cadre administratif du pôle 12
Santé Publique

Meriem DE MACEDO

Le Cadre supérieur de santé du pôle 12
Santé Publique

Valérie DUHEM

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestions diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses
602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale
611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)
611 150 Consultations spécialisées
611 170 Hospitalisations extérieures
611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical
615 1511 Entretien de matériel de Radiologie
615 1620 Contrat de matériel médical
615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées
602 6631 Vêtements de travail

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

Titre 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE
N° 8676**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8591 en date du 07 juillet 2023 renouvelant Monsieur Fabrice DECOURCELLES en qualité de chef de pôle 14 - Logistique,

Vu le contrat de pôle 14 - Logistique, en date du 01 décembre 2022

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES, en sa qualité de chef de pôle 14 - Logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 14 – Logistique énumérés en annexe I et II.

A ce titre, Monsieur Fabrice DECOURCELLES peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 14 - Logistique, aux titres figurant en annexe II, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice DECOURCELLES, délégation de signature est donnée à :

- Mathieu OUALI, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 14 - Logistique énumérés en annexe I et II.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Article 7 : La présente délégation de signature annule et remplace la délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire n° 8609 du 1^{er} septembre 2023.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Décision n° 8676
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le chef de pôle 14
Logistique

Fabrice DECOURCELLES

Le cadre administratif du pôle 14
Logistique

Mathieu OUALI

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses
602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale
611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)
611 150 Consultations spécialisées
611 170 Hospitalisations extérieures
611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical
615 1511 Entretien de matériel de Radiologie
615 1620 Contrat de matériel médical
615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées
602 6631 Vêtements de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

Titre 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

**DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION
D'ORDONNATEUR SECONDAIRE
N° 8677**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8584 en date du 07 juillet 2023 renouvelant Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI en qualité de chef du pôle 15 - Soins de Suite et de Réadaptation,

Vu la décision n° 8595 en date du 07 juillet 2023 renouvelant Monsieur le Docteur Antoine MAISONNEUVE en qualité de vice- chef du pôle 15 - Soins de Suite et de Réadaptation,

Vu le contrat de pôle 15 - Soins de Suite et de Réadaptation en date du 10 mai 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI, en sa qualité de Chef de pôle 15 -, Soins de Suite et de Réadaptation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 - Soins de suite et de réadaptation énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 15 - Soins de suite et de réadaptation, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Nabil ELBEKI, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur le Docteur Antoine MAISONNEUVE, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 - Soins de Suite et de Réadaptation en annexe I, II et III.
- Monsieur Hedi DHAOUADI, Cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 - Soins de Suite et de Réadaptation énumérés en annexe I et III.
- Madame Sandrine VAN OOST, Cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 - Soins de Suite et de Réadaptation énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.
- Madame Marjorie PENNACCHI, cadre administratif adjoint de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 - Soins de Suite et de Réadaptation énumérés en annexe I et III.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 11 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI

Page 1 sur 7

Décision n° 8677
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le Chef de pôle 15
Soins de Suite et de Réadaptation

Docteur Nabil ELBEKI

Le Vice Chef de pôle 15
Soins de Suite et de Réadaptation

Docteur Antoine MAISONNEUVE

Le cadre administratif de pôle 15
Soins de Suite et de Réadaptation

Hédi DHAOUADI

Le cadre supérieur de santé de pôle 15
Soins de Suite et de Réadaptation

Sandrine VAN OOST

Le Cadre administratif adjoint de pôle 15
Soins de Suite et de Réadaptation

Marjorie PENNACCHI

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestions diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses

602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale

611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)

611 150 Consultations spécialisées

611 170 Hospitalisations extérieures

611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical

615 1511 Entretien de matériel de Radiologie

615 1620 Contrat de matériel médical

615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées

602 6631 Vêtements de travail

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

Titre 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique

**DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION
D'ORDONNATEUR SECONDAIRE
N° 8671**

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8586 en date du 7 juillet 2023 renouvelant Monsieur le Docteur Antoine LEMAIRE en qualité de chef de pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales,

Vu la décision n° 8685 en date du 16 octobre 2023 nommant Monsieur le Dr Joseph RODRIGUEZ aux fonctions de vice-chef de pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales secteur « cancérologie »

Vu la décision n° 8686 en date du 16 octobre 2023 renouvelant Monsieur le Docteur Jean-François PROLONGEAU aux fonctions de vice-chef de pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales secteur « chirurgie de la femme »,

Vu le contrat de pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales, en date du 10 mai 2022.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Antoine LEMAIRE, en sa qualité de chef de pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Antoine LEMAIRE peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Antoine LEMAIRE, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur le Docteur Joseph RODRIGUEZ, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales relevant du secteur « cancérologie », énumérés en annexe I, II et III,
- Monsieur le Docteur Jean-François PROLONGEAU, vice-chef de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales relevant du secteur « chirurgie de la femme » énumérés en annexe I, II et III,
- Monsieur Quentin DHAOUADI, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales énumérés en annexe I et III.
- Madame Sandra GOREZ, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 - Cancérologie et spécialités médicales énumérés en annexe I et III.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 16 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI

Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8671
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le chef de pôle 08
Cancérologie et spécialité médicales

Docteur Antoine LEMAIRE

Le Vice chef de pôle
Cancérologie et spécialité médicales
Secteur cancérologie

Dr Joseph RODRIGUEZ

Le Vice chef de pôle
Cancérologie et spécialité médicales
Secteur chirurgie de la Femme

Dr Jean-François PROLONGEAU

Le cadre administratif du pôle 08
Cancérologie et spécialité médicales

Quentin DHAOUADI

Le cadre supérieur de santé du pôle 08
Cancérologie et spécialité médicales

Sandra GOREZ

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

RESSOURCES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Détermination et validation des Profils de poste
- 1.2 Signature des contrats de recrutement initiaux (avec le DIREM)
- 1.3 Les contrats d'engagement de service public exclusif
- 1.4 Les contrats d'activité libérale

Chapitre 2 – PERMANENCE DES SOINS

- 2.1 Le tableau nominatif mensuel des services du pôle
- 2.2 Création suppression ou modification de ligne de garde en cas d'urgence

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité ou d'adoption
- 3.2 Gestion de l'absentéisme : congés, autorisation d'absence spécifique, absence pour maladie ordinaire,
- 3.3 Décisions de temps partiel ou réduction d'activité
- 3.4 Les cumuls d'activité publique avec une activité accessoire
- 3.5 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – CONVENTIONS

- 4.1 Conventions de partenariat et d'activité d'intérêt général
- 4.2 Conventions de formation
- 4.3 Conventions de mise à disposition
- 4.4 Convention de partage de temps médical

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations de fonction et de service
- 5.3 Attestations diverses

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses

602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale

611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)v

611 150 Consultations spécialisées

611 170 Hospitalisations extérieures

611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical

615 1511 Entretien de matériel de Radiologie

615 1620 Contrat de matériel médical

615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées

602 6631 Vêtements de travail

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau

606 120 Electricité

606 121 Gaz

606 130 Chauffage

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliant
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale

628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation

658 700 Participation frais de stage

Titre 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique



DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8651

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le centre hospitalier de Valenciennes et le centre hospitalier de Fourmies,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 31 juillet 2019 nommant Madame Anne-Claude GRITTON au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directrice adjointe,

Vu la décision N° 8141 en date du 30 avril 2019 affectant Madame Anne-Claude GRITTON, directrice à la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies à compter du 1^{er} mai 2019,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 20 décembre 2022 nommant Monsieur Johan DUSAUTOIS au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint des ressources humaines à compter du 1^{er} janvier 2023,

Vu les missions déléguées au directeur des ressources humaines et au directeur adjoint des ressources humaines.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Claude GRITTON, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des ressources humaines (cf. annexe I), ainsi que les achats et marchés publics afférents à la formation du personnel dans la limite de 221 000 € H.T, effectués sur les comptes délégués (cf. annexe V) pour les centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

Madame Anne-Claude GRITTON peut engager des dépenses afférentes à la direction des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : Madame Anne-Claude GRITTON et Monsieur Johan DUSAUTOIS sont nommés en qualité d'ordonnateur secondaire aux fins de signer les mandats, les bordereaux de dépenses et de recettes relevant de sa compétence.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Johan DUSAUTOIS, directeur adjoint des ressources humaines, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus relevant uniquement de ses champs propres définis dans l'annexe II.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Claude GRITTON, directeur chargé des ressources humaines, délégation de signature est donnée à Monsieur Johan DUSAUTOIS aux fins définies à l'article 1.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Claude GRITTON et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, délégation de signature est donnée à Monsieur Adrien STOLTZ, Monsieur Samuel VEYER, Madame Valérie VANDEWALLE, Madame Tiphaine AUDONNET, et Monsieur Valentin VAN HUFFEL selon les champs définis dans l'annexe III.

Centre Hospitalier de Valenciennes

Article 6 : Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Claude GRITTON, et à Monsieur Johan DUSAUTOIS au titre de la garde de direction du centre hospitalier de Valenciennes, représentants de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Article 7 : Les décisions prises ou les actes signés au titre de l'article 6 font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le directeur général ou le directeur général adjoint.

Article 8 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 9 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 10 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

Article 11 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 25 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8651
Délégation de signature

Spécimen des signatures

La directrice des ressources humaines

Anne-Claude GRITTON

Le directeur adjoint aux ressources humaines

Johan DUSAUTOIS

L'attaché d'administration
Hospitalière de la direction des ressources humaines

Adrien STOLTZ

L'Ingénieur hospitalier à la direction
des ressources humaines

Samuel VEYER

L'attachée d'administration
Hospitalière de la direction des ressources humaines

Valérie VANDEWALLE

L'adjoint des cadres de classe exceptionnelle
de la direction des ressources humaines

Tiphaine AUDONNET

Le faisant fonction cadre supérieur de santé

Valentin VAN HUFFEL

Centre Hospitalier de Valenciennes

ANNEXE I :

Madame Anne-Claude GRITTON, Directeur en charge des ressources humaines, dispose d'une délégation de signature sur l'ensemble des champs relevant de la Direction des Ressources Humaines et notamment :

RECRUTEMENT

POLITIQUES SOCIALES

ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI

FORMATION PROFESSIONNELLE

ABSENTEISME

ACCIDENT DE TRAVAIL / MALADIE PROFESSIONNELLE

RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES

PAYE et CONTROLE DE GESTION SOCIALE

TEMPS DE TRAVAIL

DISCIPLINAIRE- INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE

CARRIERE

RETRAITE

CONTENTIEUX

CGOS

Centre Hospitalier de Valenciennes

ANNEXE II

Champs afférents à la délégation de signature de Monsieur Johan DUSAUTOIS, Directeur Adjoint aux ressources humaines

RECRUTEMENT :

Tout acte, convention et contrat, courrier, décision portant sur l'action de recrutement, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE etc.)

POLITIQUES SOCIALES :

Tout acte, convention, courrier, décision portant sur les politiques sociales

ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI :

Tout acte, convention, courrier, décision portant sur l'accompagnement et le retour à l'emploi

FORMATION :

Tout acte relatif à la formation et au DPC.

Achats de formation : marché public limité à 221 000 euros HT

CGOS :

Correspondances relatives aux politiques sociales du CGOS

Centre Hospitalier de Valenciennes

ANNEXE III

En l'absence et en cas d'empêchement du directeur des Ressources Humaines et du directeur adjoint aux Ressources Humaines, il est donné délégation de signature aux cadres suivants, uniquement pour le Centre Hospitalier de Valenciennes :

- Monsieur Adrien STOLTZ, Attaché
- Madame Valérie VANDEWALLE, Attachée
- Monsieur Samuel VEYER, Ingénieur
- Madame Tiphaine AUDONNET, Adjoint des cadres de classe exceptionnelle
- Monsieur Valentin VAN HUFFEL, faisant fonction cadre supérieur de santé

La délégation de signature porte sur l'ensemble des champs détaillés ci-après :

Centre Hospitalier de Valenciennes

Monsieur Adrien STOLTZ, Attaché d'administration

GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES :

Correspondances et décisions relatives aux contentieux des accidents de service et de trajets

Correspondances avec

- Les professionnels du droit (avocat, avocat au conseil),
- Le défenseur des droits,
- Les juges d'instruction, Procureurs de la République, Président de juridiction, notamment dans les contentieux afférents aux décisions prises par la Direction des Ressources Humaines

CGOS :

Décisions et courriers relatifs au complément de salaire

Courriers et décisions adressés à la trésorerie

ABSENTEISME :

Courriers et décisions relatifs au conseil médical

Rapports complémentaires à destination des experts médicaux

Courriers de convocation d'agents auprès d'un médecin expert

Contrôle médical/Contrôle administratif

Décision et courriers relatifs aux déclarations d'accident de travail/maladie professionnelle

Courriers et décisions relatifs aux absences injustifiées, notamment les absences pouvant conduire à un abandon de poste

Décisions portant sur le temps partiel ou sur le CLM fractionné

DISCIPLINAIRE :

Convocations des agents aux entretiens disciplinaires contradictoires

Courriers relatifs aux sanctions disciplinaires

Décisions de sanctions disciplinaires dont le licenciement disciplinaire des agents contractuels, excepté la « révocation » des agents titulaires,

Rapport introductif aux commissions administratives paritaires locales, départementales (CAPL/CAPD) ainsi qu'à la commission consultative paritaire (CCPD) réunies en conseil de discipline, excepté proposition de « révocation »

Enquêtes administratives dans le cadre des dossiers ayant pour origine une faute ou une supposée faute d'agents publics

Correspondances et décisions relatives au conseil supérieur de la fonction publique hospitalière

CARRIERE :

Courriers et décisions portant licenciement non disciplinaire

Courriers et décisions liées à la procédure d'abandon de poste et de service non-fait

Demandes d'avis sur la manière de servir

Correspondances et décisions relatives aux positions statutaires y compris les décisions portant suspension liée aux obligations vaccinales

Courriers et décisions portant sur la mobilité des agents publics

Courriers et décisions relatifs à la situation administrative des agents

Invitations et convocations relatives aux CAP ; jury de concours

Demandes de publications (divers recueils administratifs, ARS)

Avenants aux contrats des agents publics

Décisions de reclassement et avancement de grades

Secrétariat des CAPL et correspondances CAPD

Recensement des postes à ouvrir aux concours et au choix

Invitations à convocations au jury de concours

Correspondances relatives aux cumuls d'activité

Décisions de mise en stage, de prolongation de stage ou de fin de stage,

Décisions de titularisation ou de non titularisation des agents stagiaires,

Documents liés à la procédure de rupture conventionnelle

RETRAITE :

Décisions et courriers relatifs aux :

- Dossiers de rétablissement
- Dossiers R15 à la CNRACL
- Courriers de complément d'informations
- Décisions et courriers portant admission à la retraite

Centre Hospitalier de Valenciennes

Madame Valérie VANDEWALLE, Attachée d'administration

RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX :

Autorisations d'absences syndicales

Correspondances avec les partenaires sociaux sur les sujets relatifs aux relations sociales ou dans le cadre de la représentation des agents par les partenaires sociaux

GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES :

Relations avec l'inspection du travail ;

Correspondances et décisions relatives en lien avec l'inspection du travail

Correspondances et décisions relatives en lien avec les mutuelles hospitalières

FORMATION :

Actes relatifs au cahier des clauses techniques des formations

Actes relatifs à l'inscription aux organismes de formation continue

Demandes de devis

Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation

Courriers de convocation aux actions de formation

Ordres de mission ANFH

Décisions d'autorisations d'absence

Conventions de stage

Courriers relatifs aux stages administratifs ou techniques (accord, organisation, convocation à un entretien)

Dossiers relatifs aux bilans de compétence, CFP et VAE et DPC

Tout acte relatif à la clôture annuelle de comptes

RECRUTEMENT :

Réponses aux demandes d'emplois

Invitations pour entretiens de recrutement

Recensement des postes à ouvrir aux concours

Invitations à convocation au jury de concours

Réponses aux enquêtes diverses ARS

Contrats à durée déterminée, indéterminée, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE etc.)

Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Conventions de stage et de mise à disposition de personnel

ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI DES AGENTS :

Invitations pour entretien

Courriers divers liés à la mission

TELETRAVAIL :

Conventions de télétravail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Monsieur Valentin VAN HUFFEL, faisant-fonction cadre supérieur de santé

RECRUTEMENT :

Réponses aux demandes d'emplois
Invitations pour entretiens de recrutement
Recensement des postes à ouvrir aux concours
Invitations à convocations à jury de concours
Réponses aux enquêtes diverses ARS
Contrats à durée déterminée, indéterminée, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE, etc...)
Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi
Conventions de stage et de mise à disposition de personnel

ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI DES AGENTS :

Invitations pour entretien
Courriers divers liés à la mission

Centre Hospitalier de Valenciennes

Monsieur Samuel VEYER, Ingénieur hospitalier à la direction des ressources humaines

ACCIDENT DE TRAVAIL / MALADIES PROFESSIONNELLES

Décision de reconnaissance des AT/MP

Tous courriers et correspondances aux agents dans le cadre de la gestion du dossier AT/MP

CONGE POUR INVALIDITE TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS) :

Information sur la mise en place d'une enquête administrative dans le cadre des accidents du travail et maladie professionnelle.

Courriers d'information sur la mise en Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

Décisions de mise en CITIS

GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES

Correspondances dans le cadre du recours contre tiers

Documents officiels d'appel d'offres relatifs aux contrats d'assurance des risques statutaires

Relations avec l'inspection du travail

Correspondances dans le cadre du recours contre tiers

Correspondances et décisions relatives à l'inspection du travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Madame Tiphaine AUDONNET, Adjoint des cadres de classe exceptionnelle

PAYE :

Correspondances avec la société gestionnaire de la paye
Décisions et courriers relatifs aux fiches de paies négatives, au service non fait ou partiellement fait
Décisions d'attribution des Allocations au Retour à l'emploi
Bordereaux mandatement/charges
Attestations relatives à la paie des agents
Relevés intervenants formations à l'IFMS, et autres écoles, etc...
Courriers divers relatifs à la paie et ayant des conséquences financières ou non pour les agents
Décisions et courriers relatifs aux primes des agents
Décisions et courriers relatifs aux acomptes
Décisions et courriers relatifs aux conventions de stages
Décisions et courriers relatifs aux déclarations de cotisations
Décisions et courriers relatifs aux factures dans le cadre de la mise à disposition d'agents
Décisions et courriers relatifs à la certification des comptes
Décisions et courriers relatifs aux titres de recettes dans le cadre de la mise à disposition d'agents du Centre Hospitalier de Valenciennes

TEMPS DE TRAVAIL :

Gestion administrative de congés maternité et paternité, congés de présence parentale, congés de solidarité familiale
Courriers relatifs aux heures supplémentaires, congés non pris et compte épargne temps
Courriers et décisions relatifs à l'aménagement du temps de travail

STATISTIQUES / CONTROLE DE GESTION :

Bilan social
Enquêtes

Centre Hospitalier de Valenciennes

Annexe IV

En l'absence du DRH et des personnes précitées, délégation de signature est donnée aux autres cadres en DRH, uniquement pour le Centre Hospitalier de Valenciennes

Madame Claire VANSUYT née MULLIEZ, adjoint des cadres

CARRIERE :

Courriers et décisions portant licenciement non disciplinaire
Courriers et décisions liées à la procédure d'abandon de poste et de service non-fait
Demandes d'avis sur la manière de servir
Correspondances et décisions relatives aux positions statutaires y compris les décisions portant suspension liées aux obligations vaccinales
Courriers et décisions portant sur la mobilité des agents publics
Courriers et décisions relatifs à la situation administrative des agents
Invitations et convocations relatives aux CAP ; jury de concours
Demandes de publications (divers recueils administratifs, ARS)
Avenants aux contrats des agents publics
Décisions de reclassement et avancement de grades
Secrétariat des CAPL et correspondances CAPD
Recensement des postes à ouvrir aux concours et au choix
Invitations à convocations au jury de concours
Correspondances relatives aux cumuls d'activité
Décisions de mise en stage, de prolongation de stage ou de fin de stage
Décisions de titularisation ou de non titularisation des agents stagiaires
Documents liés à la procédure de rupture conventionnelle

RETRAITE :

Décisions et courriers relatifs aux :
- Dossiers de rétablissement
- Dossiers R15 à la CNRACL
- Courriers de complément d'informations
- Décisions et courriers portant admission à la retraite

Madame Christelle PLOUVIER, adjoint des Cadres

PAYE :

Correspondances avec la société gestionnaire de la paye
Décisions et courriers relatifs aux fiches de paies négatives et au service non fait ou partiellement fait
Décisions d'attribution des Allocations au Retour à l'emploi
Bordereaux mandatement/charges
Attestations relatives à la paie des agents
Relevés intervenants formations à l'IFMS, et autres écoles etc.
Courriers divers relatifs à la paie et ayant des conséquences financières ou non pour les agents
Décisions et courriers relatifs aux primes des agents
Décisions et courriers relatifs aux acomptes
Décisions et courriers relatifs aux conventions de stages
Décisions et courriers relatifs aux déclarations de cotisations
Décisions et courriers relatifs aux factures dans le cadre de la mise à disposition d'agents
Décisions et courriers relatifs à la certification des comptes
Décisions et courriers relatifs aux titres de recettes dans le cadre de la mise à disposition d'agents du Centre Hospitalier de Valenciennes

Monsieur Loïc DECAUDIN, TSH

TEMPS DE TRAVAIL :

Gestion administrative de congés maternité et paternité
Courriers relatifs au compte épargne temps
Courriers et décisions relatifs à l'aménagement du temps de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Madame Marie-Claire BRUGGEMAN, adjoint des Cadres

FORMATION :

Actes relatifs au cahier des clauses techniques des formations
Actes relatifs à l'inscription aux organismes de formation continue
Demandes de devis
Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
Courriers de convocation aux actions de formation
Ordres de mission ANFH
Décisions d'autorisations d'absence
Conventions de stage
Courriers relatifs aux stages administratifs ou techniques (accord, organisation, convocation à un entretien)
Dossiers relatifs aux bilans de compétence, CFP et VAE
Tout acte relatif à la clôture annuelle de comptes

Madame Marjorie MOURONVAL, adjoint des Cadres

RECRUTEMENT :

Réponses aux demandes d'emplois
Invitations pour entretiens de recrutement
Réponses aux enquêtes diverses
Contrats saisonniers
Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi
Conventions de stage

ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS :

Invitations pour entretien
Courriers divers liés à la mission

Centre Hospitalier de Valenciennes

ANNEXE V

Comptes relevant de la délégation de signature

La délégation de signature sur les comptes énoncés ci-dessous peut se rapporter à chacun des budgets composants l'Entité du Centre Hospitalier de Valenciennes à savoir : A, B, H, J, E1, E3, C, G, P1, P2

TITRE 1 Dépenses de personnel

Chapitre	Intitulé
621	Personnel extérieur à l'établissement
631	Impôts taxes et versements assimilés sur rémunérations
633	Impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)
641	Rémunération du personnel non médical
6411	Personnel titulaire et stagiaire
6413	Personnel sous contrat à durée indéterminée
6415	Personnel sous contrat à durée déterminée
642	Rémunération du personnel médical
6421	PH tps plein et tps partiel et hospitalo-universitaire
6422	Praticien recrutement contractuel renouvelable
6423	Praticien recrutement contractuel sans RD
6425	Permanences de soins
6451	Charges sécurité sociale et prévoyance P. non médical
6452	Charges sécurité sociale et prévoyance P. médical
6471	Personnel non médical
6472	Personnel médical
648	Autres charges de personnel

TITRE 3 Dépenses à caractère général

Chapitre	Intitulé
62	Autres services extérieurs <i>dont</i>
622521	<i>Indemnités régisseur titulaire</i>
622522	<i>Indemnités régisseur CDI</i>
622680	<i>Honoraires autres</i>
623100	<i>Annonces et insertions</i>
6237	<i>Publications</i>
625100	<i>Voyages et déplacement personnel non médical</i>
625110	<i>Voyages et déplacement personnel médical</i>
6256	<i>Missions</i>

TITRE 3 Autres recettes

Chapitre	Intitulé
7084	Mise à disposition
7081	Prestations CAF
7474	FEH
7541	Formation
6419	Remboursement sur rémunérations
7476	FIPHFP



DECISION n° 8663
DELEGATION DE SIGNATURE ACHATS
GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut-Cambrésis,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L 6132-3, L6143-7, R 6132-16, R6143-38, R6145-1 et suivants, D6143-33, R6132-1-1 et suivants, R6145-1 et suivants,

Vu le code de la commande publique,

Vu le code de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers, à l'intégration et à certaines modalités de mise à disposition,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 modifié relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Hainaut-Cambrésis en date du 11 juillet 2016,

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé du 14 avril 2023,

Vu l'avenant à la convention constitutive du GHT signé en date du 8 juin 2023 actant le nouveau périmètre à 10 établissements,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 22 novembre 2012 nommant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au centre hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 31 juillet 2019 nommant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu la décision n°7896 affectant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au poste de directeur de la logistique à compter du 26 septembre 2016,

Vu la décision relative à l'organisation de la fonction achats au sein du GHT,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur des achats du GHT,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES, directeur des achats du GHT, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les marchés publics des établissements membres du Groupement Hospitalier de Territoire qui ne sont pas exclusifs au Centre Hospitalier de Valenciennes.

Article 2 : Monsieur Fabrice DECOURCELLES signera dans le périmètre défini à l'article 1 :

- tous les marchés publics à l'exception :

- des marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros hors taxe (HT), lesquels relèvent de la seule compétence du directeur général de l'établissement support
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics à l'exception de ceux dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs au suivi de l'exécution des marchés publics, quels que soient leurs montants à l'exception :
 - des décisions portant résiliation des marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
 - des avenants aux marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT entraînant une augmentation supérieure ou égale à 10 % du montant global dudit marché
- tous les actes juridiques afférents aux centrales d'achats et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public, à l'exception des actes dont l'expression du besoin des établissements du GHT excède 1 million d'euros HT.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice DECOURCELLES, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du directeur général, à l'effet de signer tous les actes relevant du présent article 2 compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT
- Monsieur Yoann LAGORCE, directeur général adjoint, à l'effet de signer tous les actes relevant du présent article 2 compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT

Article 4 : En cas d'absence de Monsieur DECOURCELLES, délégation de signature est donnée à Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département de gestion de la direction de la logistique, à l'effet de signer les actes mentionnés dans le présent article 2 dans la limite de 500.000,00 euros HT

Article 5 : En cas d'absence simultanée de Monsieur Fabrice DECOURCELLES et de Monsieur Mathieu OUALI, délégation de signature est donnée à Madame Margaux FAUQUET, directrice technique des achats du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis, à l'effet de signer les actes mentionnés dans le présent article 2 dans la limite de 500.000,00 euros HT.

Article 6 : Tous les documents, décisions signés par délégation comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 7 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 8 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Fait à Valenciennes, le 25 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Spécimen des signatures

Le directeur des achats du GHT

Fabrice DECOURCELLES

Le responsable du département de
gestion de la direction de la logistique

Mathieu OUALI

Le directeur chargé de missions
auprès du Directeur Général

Alain LECHERF

Le directeur général adjoint

Yoann LAGORCE

La directrice technique des achats

Margaux FAUQUET

DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8653

Le directeur général du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R.6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le centre hospitalier de Valenciennes et le centre hospitalier de Fourmies,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1er septembre 2023

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 22 novembre 2012 nommant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au centre hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 31 juillet 2019 nommant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu la décision n°7896 nommant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au poste de directeur adjoint chargé de la direction de la logistique à compter du 26 septembre 2016,

Vu la convention constitutive du 26 octobre 2016 du Groupement de Coopération Sanitaire « Pharma Hauts de France » et ses avenants

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur de la logistique.

DECIDE

Article 1 : Monsieur Fabrice DECOURCELLES supervise les quatre départements composant la direction de la logistique des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies :

- Le département gestion de patrimoine dont la mission consiste en la gestion du secteur travaux et la réalisation de missions d'expertises :
 - le secteur immobilier englobe le service des travaux (les chargés de mission, la cellule de production et gestion des données graphiques, l'atelier second œuvre), et le service de la maintenance des infrastructures et énergies
 - le secteur biomédical qui assure l'acquisition de nouveaux équipements biomédicaux et leur maintenance
 - le secteur sécurité, incendie et standard
 - le secteur environnement
 - le secteur de la conciergerie
- Le département achat et approvisionnement qui recouvre :
 - la politique et les stratégies d'achats
 - la gestion/optimisation des stocks sur la plateforme logistique et décentralisée dans les services
 - la cellule des marchés publics

Centre Hospitalier de Valenciennes

- Le département clientèle qui est en charge de la politique hôtelière de l'établissement et regroupe :
 - le secteur de la restauration (y compris les services hôteliers)
 - le secteur de l'accueil
 - le secteur espaces verts
 - Le suivi des délégations de service public – parking et offre patientèle (TV/ téléphonie – boutique)
 - Les relations avec les ambulanciers

- Le département de gestion et logistique qui recouvre :
 - le service comptabilité
 - la gestion des ressources humaines
 - le service de la dotation non affectée
 - la gestion des contrats d'assurance multirisques hôpitaux, multirisques matériels, tous risques informatiques et automobile personne morale ainsi que les sinistres y afférents
 - la gestion des contrats d'assurance dommages ouvrage
 - Le brancardage
 - Le vagemestre
 - Le transport interne et externe

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES, directeur de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction de la logistique pour les centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

A ce titre, Monsieur Fabrice DECOURCELLES peut engager et réceptionner les dépenses afférentes à la direction de la logistique des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Il peut également signer tous les certificats administratifs et les demandes et offres de prix des marchés de médicaments du Groupement de Coopération Sanitaire « Pharma Hauts de France ».

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous les actes juridiques relevant du service de la dotation non affectée à l'exception de tout compromis ou acte définitif d'achat et de vente qui restent de la seule compétence du directeur général.

Article 4 : Monsieur Fabrice DECOURCELLES signera :

- tous les actes et marchés publics à l'exception :
 - des marchés publics supérieurs à 1 million d'euros HT, lesquels relèvent de la seule compétence du directeur

- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics à l'exception de ceux dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT

- toutes les décisions et pièces administratives relatives au suivi et à l'exécution des marchés publics quels que soient leurs montants à l'exception :
 - des décisions portant résiliation des marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
 - des avenants aux marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT entraînant une augmentation supérieure ou égale à 10 % du montant global dudit marché

- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes dont l'expression du besoin du CHV excède 1 million d'euros HT

Centre Hospitalier de Valenciennes

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice DECOURCELLES, délégation de signature est donnée :

- à Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du directeur général, à l'effet de signer tous les actes relevant de l'article 4 afférents aux pôles dont il supervise la gestion compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT, y compris les marchés de médicaments du Groupement de Coopération Sanitaire « Pharma Hauts de France ».
- à Monsieur Yoann LAGORCE, directeur général adjoint, à l'effet de signer tous les actes relevant de l'article 4 afférents aux pôles dont il supervise la gestion compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département gestion et logistique de la direction de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département gestion, à l'exception de tout compromis ou acte définitif d'achat ou de vente qui restent de la seule compétence du directeur dans les limites fixées ci-dessous.

A ce titre, Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département gestion et logistique de la direction de la logistique peut engager et réceptionner les dépenses afférentes au département gestion dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Monsieur Mathieu OUALI signera :

- les marchés publics, y compris d'acquisition de matériels et d'équipements lourds dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes dont l'expression du besoin du CHV excède 500 000 euros HT
- tous les actes relatifs aux marchés de médicaments du Groupement de Coopération Sanitaire « Pharma Hauts de France » visés au troisième alinéa de l'article 2 de la présente délégation, dans la limite de 500 000 euros HT.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à Madame Margaux FAUQUET, directrice technique du département achat et approvisionnement de la direction de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département achat et approvisionnement dans les limites fixées ci-dessous.

A ce titre, Madame Margaux FAUQUET, directrice technique du département achat et approvisionnement de la direction de la logistique, peut engager et réceptionner les dépenses afférentes au département achat et approvisionnement dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Madame Margaux FAUQUET signera :

- les marchés publics, y compris d'acquisition de matériels et d'équipements lourds, dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes dont l'expression du besoin du CHV excède 500.000 euros HT

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Margaux FAUQUET, directrice technique du département achat et approvisionnement de la direction de la logistique, délégation de signature est donnée à Madame Amandine CAPIEZ, responsable département achats frais généraux GHT Hainaut-Cambrésis, à l'effet de signer :

- tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département achat et approvisionnement définis à l'article 1 ci-dessus
- les marchés publics visés au présent article 2 dans la limite de 221.000,00 euros HT
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'elle aura signés dans la limite de 221.000,00 euros HT
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 221.000,00 euros HT

Centre Hospitalier de Valenciennes

Article 9 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département gestion du patrimoine dans les limites fixées ci-dessous.

A ce titre, Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique, peut engager et réceptionner les dépenses afférentes au département gestion du patrimoine dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Monsieur Pascal HARMAND signera :

- les marchés publics, y compris d'acquisition de matériels et d'équipements lourds, dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics afférents au département dont il a la responsabilité
- tous actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) dans la limite de 500 000 euros HT

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique, délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme SCHMIDT, responsable du service travaux, à l'effet de signer :

- tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département gestion du patrimoine définis à l'article 1 ci-dessus
- les marchés publics visés au présent article 2 dans la limite de 210.000,00 euros HT
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'il aura signés dans la limite de 210.000,00 euros HT,
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 210.000,00 euros HT

Article 11 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Yves BESNIER, responsable du département clientèle, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département clientèle dans les limites fixées ci-dessous.

A ce titre, Monsieur Yves BESNIER, responsable du département clientèle, peut engager et réceptionner les dépenses afférentes au département clientèle dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Monsieur Yves BESNIER signera :

- les marchés publics, y compris d'acquisition de matériels et d'équipements lourds, dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'il aura signés dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes dont l'expression du besoin du CHV excède 500 000 euros HT

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yves BESNIER, responsable du département clientèle, délégation de signature est donnée à Madame Cathy DEMARLE, responsable hôtelière, à l'effet de signer :

- tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département clientèle définis à l'article 1 ci-dessus
- les marchés publics visés au présent article 2 dans la limite de 221.000,00 euros HT
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'il aura signés dans la limite de 221.000,00 euros HT
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 221.000,00 euros HT

Centre Hospitalier de Valenciennes

Article 13 : Monsieur Fabrice DE GRYSE, en tant que responsable de sécurité, est habilité à procéder aux dépôts de plainte au nom et pour le compte de l'établissement, auprès des services de police et de gendarmerie.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur DE GRYSE, Monsieur Bruno LEQUIEN, adjoint au responsable de sécurité, peut réaliser les démarches susmentionnées.

Article 14 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES, au titre de la garde de direction du centre hospitalier de Valenciennes, représentante de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Article 15 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 16 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 17 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

Article 18 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 26 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SASSI



Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8653
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le directeur adjoint chargé
de la direction de la logistique

Fabrice DECOURCELLES

Le cadre administratif de pôle
de la direction de la logistique

Mathieu OUALI

Le directeur chargé de missions
auprès du directeur général

Alain LECHERF

Le directeur général adjoint

Yoann LAGORCE

La directrice technique du département
achat approvisionnement de la
direction de la logistique

Margaux FAUQUET

La responsable département achats
frais généraux GHT Hainaut-Cambrésis

Amandine CAPIEZ

Le directeur technique du département gestion du
patrimoine de la direction de la logistique

Pascal HARMAND

Le responsable du service travaux
de la direction de la logistique

Jérôme SCHMIDT

Centre Hospitalier de Valenciennes

Le responsable du département clientèle de la
direction de la logistique

Yves BESNIER

La responsable hôtelière
de la direction de la logistique

Cathy DEMARLE

Le responsable sécurité
de la direction de la logistique

Fabrice DE GRYSE

L'adjoint au responsable sécurité
de la direction de la logistique

Bruno LEQUIEN

Centre Hospitalier de Valenciennes

DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE N° 8675

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L.6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu la décision n° 8590 en date du 07 juillet 2023 renouvelant Monsieur Alain LECHERF en qualité de chef de pôle 13 - Administration générale,

Vu le contrat de pôle 13 – Administration générale, en date du 01 décembre 2022,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain LECHERF, en sa qualité de Chef de pôle 13 - Administration générale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 13 - Administration générale énumérés en annexe I et II.

A ce titre, Monsieur Alain LECHERF peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 13 - Administration générale, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain LECHERF, délégation de signature est donnée à :

- Madame Carole GOSTIAU, Cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 13 - Administration générale, énumérés en annexe I et II.
- Madame Christelle OSOWSKI, attachée d'administration hospitalière à la direction générale, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 13 - Administration générale énumérés en annexe I et II.

Article 3 : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 4 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Article 6 : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 26 octobre 2023

Le Directeur Général
Nicolas SALVI



Page 1 sur 6

Centre Hospitalier de Valenciennes
Avenue Désandrouin - CS 50479
59322 Valenciennes Cedex
03 27 14 33 33 / www.ch-valenciennes.fr



CENTRE HOSPITALIER
DE VALENCIENNES

Décision n° 8675
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le Chef de pôle 13
Administration générale

Alain LECHERF

L'attachée d'administration hospitalière
Direction Générale

Christelle OSOWSKI

Le cadre administratif de pôle 13

Carole GOSTIAU

RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial,...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

TITRE 1

Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée

TITRE 2

Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses
602 2 DMI courants et DMI coûteux

Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale
611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)
611 150 Consultations spécialisées
611 170 Hospitalisations extérieures
611 180 Autres prestations de service

Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical
615 1511 Entretien de matériel de Radiologie
615 1620 Contrat de matériel médical
615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

TITRE 3

Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées
602 6631 Vêtements de travail

Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau
606 120 Electricité
606 121 Gaz
606 130 Chauffage

Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage
606 231 Petit matériel et outillage divers
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)
606 2401 Bibliothèque des malades
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés
606 2408 Loisirs divers
606 2409 Activités Thérapeutiques
606 252 Fournitures informatique et logistique
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

Chapitre 613

613 220 Location immobilière
613 253 Location matériel de transport
613 2581 Autres locations

Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport
615 2530 Entretien matériel de Bureau

Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

Chapitre 618

618 100 Documentation Générale
618 400 Concours divers cotisations
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

Centre Hospitalier de Valenciennes

Chapitre 622

622 600 Honoraires

Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliant
623 700 Publications

Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers
624 300 Transports de corps des établissements
624 501 Transports des usagers (SMUR)
624 502 Transports secondaires
624 800 Transports divers

Chapitre 625

625 700 Réceptions

Chapitre 626

626 500 Téléphone

Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale
628 800 Autres prestations

Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation
658 700 Participation frais de stage

Titre 4

Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux
681 126 Amortissements mobilier
681 127 Amortissements matériel de transport
681 1281 Amortissements matériel de bureau
681 1282 Amortissements matériel informatique



Centre Hospitalier de Valenciennes

DECISION RELATIVE A LA DELEGATION DE PRESIDENCE DU COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT DU CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES

N° 8681

Le Directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1er septembre 2023,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L6144-4 et suivants et ses articles R6144-40 et suivants,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 29 septembre 2022 nommant Monsieur Yoann LAGORCE au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité d'adjoint au directeur,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 31 juillet 2019 nommant Madame Anne-Claude GRITTON au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directrice adjointe,

DECIDE

Article 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, délégation est donnée à Monsieur LAGORCE Yoann, Directeur général adjoint à l'effet de présider le Comité Social d'Etablissement du centre hospitalier de Valenciennes réuni en sa formation plénière.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de Monsieur Nicolas SALVI et de Monsieur Yoann LAGORCE, délégation est donnée à Madame Anne-Claude GRITTON, Directrice des ressources humaines.

Article 3 :

La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

Fait à Valenciennes le 25 octobre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Service SAP « Services à la Personne »

ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP949295356**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe) - M. LECLERC (Georges-François) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de M. Emmanuel RICHARD, en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de Mme Emilie MAMCARZ, de M. Olivier BAVIERE et de M. Jacques TESTA, directeurs départementaux adjoints de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'Arrêté du 19 septembre 2023 portant modification de la subdélégation de signature de M. Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités du Nord (délégation générale) ;

Vu la demande de déclaration déposée par l'organisme VAN FRIEL FRANCK (Nom commercial VF Paysage), sis 8 PLACETTE DES CHEVREUILS 59267 PROVILLE, le 18/10/2023 ;

Le préfet

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Nord-Valenciennes, le 18/10/2023 par M VAN FRIEL FRANCK en qualité de dirigeant, pour l'organisme VAN FRIEL FRANCK (Nom commercial VF Paysage) dont l'établissement principal est situé 8 PLACETTE DES CHEVREUILS 59267 PROVILLE et enregistré sous le N° SAP949295356 pour les activités suivantes :

- Petits travaux de jardinage (mode d'intervention Prestataire)
- Travaux de petit bricolage (mode d'intervention Prestataire)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail. Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du Nord-Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif LILLE.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif LILLE peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Valenciennes, le 24/10/2023

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

Service SAP « Services à la Personne »
SAP-2023-150
ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP980080790**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe) - M. LECLERC (Georges-François) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de M. Emmanuel RICHARD, en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de Mme Emilie MAMCARZ, de M. Olivier BAVIERE et de M. Jacques TESTA, directeurs départementaux adjoints de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'Arrêté du 19 septembre 2023 portant modification de la subdélégation de signature de M. Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités du Nord (délégation générale) ;

Vu la demande de déclaration déposée par l'organisme RUDENT Ophélie, sis 72 Rue Edmond Simon 59490 SOMAIN, le 18/10/2023 ;

Le préfet

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Nord-Valenciennes, le 18/10/2023 par Mme RUDENT Ophélie en qualité de dirigeante, pour l'organisme RUDENT Ophélie dont l'établissement principal est situé 72 Rue Edmond Simon 59490 SOMAIN et enregistré sous le N° SAP980080790 pour les activités suivantes :

- Garde d'enfants de plus de 3 ans à domicile (mode d'intervention Prestataire)
- Entretien de la maison et travaux ménagers (mode d'intervention Prestataire)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

.../...

.../...

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de début d'activité de l'entreprise, soit le 23/10/2023, sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail. Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du Nord-Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif LILLE.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif LILLE peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Valenciennes, le 24/10/2023

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

Service SAP « Services à la Personne »
SAP-21-170
ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP880596200**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe) - M. LECLERC (Georges-François) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de M. Emmanuel RICHARD, en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de Mme Emilie MAMCARZ, de M. Olivier BAVIERE et de M. Jacques TESTA, directeurs départementaux adjoints de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'Arrêté du 19 septembre 2023 portant modification de la subdélégation de signature de M. Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités du Nord (délégation générale) ;

Vu la demande de déclaration déposée par l'organisme Lauryne LEFEBVRE (Nom commercial « Lauclean »), sis 405 RUE DU CLINQUET - 59200 TOURCOING, le 27/08/2023;

Le préfet

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Nord-Valenciennes, le 27/08/2023 par Mme Lauryne LEFEBVRE en qualité de dirigeante, pour l'organisme Lauclean dont l'établissement principal est situé 405 RUE DU CLINQUET 59200 TOURCOING et enregistré sous le N° SAP880596200 pour les activités suivantes :

- Entretien de la maison et travaux ménagers (mode d'intervention Prestataire)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

.../...

.../...

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail. Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du Nord-Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif LILLE.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif LILLE peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Valenciennes, le 26/10/2023

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN



Service SAP « Services à la Personne »

ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP980693741**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe) - M. LECLERC (Georges-François) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de M. Emmanuel RICHARD, en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de Mme Emilie MAMCARZ, de M. Olivier BAVIERE et de M. Jacques TESTA, directeurs départementaux adjoints de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'Arrêté du 19 septembre 2023 portant modification de la subdélégation de signature de M. Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités du Nord (délégation générale) ;

Vu la demande de déclaration déposée par l'organisme Stéphanie COUPE, sis 10 RUE DE LA MARNE 59124 ESCAUDAIN, le 25/10/2023 ;

Le préfet

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Nord-Valenciennes, le 25/10/2023 par Mme Stéphanie COUPE en qualité de dirigeante, pour l'organisme Stéphanie COUPE dont l'établissement principal est situé 10 RUE DE LA MARNE 59124 ESCAUDAIN et enregistré sous le N° SAP980693741 pour les activités suivantes :

- Entretien de la maison et travaux ménagers (mode d'intervention Prestataire)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

.../...

.../...

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail. Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du Nord-Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif LILLE.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif LILLE peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Valenciennes, le 26/10/2023

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

Service SAP « Services à la Personne »

SAP-2019-102

ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

**Récépissé modificatif N° 1
de déclaration d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP849134069**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord (hors classe) - M. LECLERC (Georges-François) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de M. Emmanuel RICHARD, en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de Mme Emilie MAMCARZ, de M. Olivier BAVIERE et de M. Jacques TESTA, directeurs départementaux adjoints de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'Arrêté du 19 septembre 2023 portant modification de la subdélégation de signature de M. Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités du Nord (délégation générale) ;

Vu le récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne enregistré au nom de l'entreprise HORTHEMEL Pascal – sise 879 rue Kalverstraet à HONDEGHEM (59190), sous le N° SAP849134069 – Acte 2019-102 - en date du 16/01/2020 (date d'effet à compter du 01/11/2019) ;

Vu la demande de modification déclaration déposée par M. HORTHEMEL Pascal, pour son entreprise HORTHEMEL Pascal, le 07/09/2023;

Le préfet

Constate :

Qu'une demande de modification de déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Nord-Valenciennes, le 07/09/2023, par M. HORTHEMEL Pascal en qualité de dirigeant, pour l'organisme HORTHEMEL Pascal dont l'établissement principal est situé 879 rue Kalverstraet - 59190 HONDEGHEM et enregistré sous le N° **SAP849134069**, dont les activités sont désormais les suivantes :

- Petits travaux de jardinage (mode d'intervention Prestataire)
- Travaux de petit bricolage (mode d'intervention Prestataire)

.../...

.../...

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail. Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du Nord-Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif LILLE.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif LILLE peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Valenciennes, le 23/10/2023

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion


Brahim BOUKFILEN

Service eau, nature et territoires - Unité biodiversité

**Arrêté préfectoral portant nomination des lieutenants de louveterie
dans le département du Nord**

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

Vu les articles L.427-1 à L.427-7 et R.427-1 à R.427-21 du code de l'environnement ;

Vu la loi n° 71-552 du 9 juillet 1971 tendant à adapter le corps des lieutenants de louveterie à l'économie moderne ;

Vu le décret n° 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 le décret n° 2014-167 du 17 février 2014 portant délimitation des cantons dans le département du Nord ;

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

Vu le décret du 16 mai 2022 portant nomination de madame Fabienne Decottignies, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 juin 2010 modifié relatif aux lieutenants de louveterie ;

Vu l'arrêté préfectoral du 8 mars 2022 portant nomination des lieutenants de louveterie dans le département du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 22 juin 2023 portant délégation de signature à madame Fabienne Decottignies, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu la documentation technique du 12 juillet 2019 relative aux lieutenants de louveterie ;

Vu l'avis du groupe informel chargé d'examiner les candidatures des lieutenants de louveterie exprimé le 26 septembre 2023 ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Le nombre de lieutenants de louveterie titulaires dans le département du Nord est fixé à 17 à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 2 : Sont nommés lieutenants de louveterie jusqu'au 31 décembre 2024 :

Arrondissement de DUNKERQUE :

1 - Pour les cantons de Coudekerque, Dunkerque 1, Dunkerque 2 et Grande-Synthe :

Monsieur Vincent Vandenterghem demeurant 1500, chemin des Anguilles, 59122 Hondschoote.

2 - Pour le canton de Wormhout :

Monsieur Jean-Paul Vuylsteker demeurant 204, route de Bergues, 59470 Esquelbecq.

3 - Pour le canton de Hazebrouck :

Monsieur Antoine Lao demeurant 75, rue René Castelin, 59240 Dunkerque.

4 - Pour le canton de Bailleul :

Monsieur Laurent Pidoux demeurant 17, rue Gaspard Neuts, 59240 Dunkerque.

Arrondissement de LILLE :

5 - Pour les cantons de Armentières, Croix, Lambersart, Lille 1, 2, 3, 4, 5 et 6, Roubaix 1 et 2, Tourcoing 1 et 2, et Villeneuve d'Ascq :

Monsieur François Motte demeurant 7, rue de Radinghem, 59134 Beaucamps-Ligny.

6 - Pour les cantons de Annoeullin, Faches-Thumesnil et Templeuve :

Monsieur Alain Letard demeurant 671, rue de Chorette, 59226 Lecelles.

Arrondissement de DOUAI :

7 - Pour les cantons de Auchy-Lez-Orchies et Douai :

Monsieur Eric Potdevin demeurant 535, rue Charles Behague, 59553 Cuincy.

8 - Pour les cantons de Aniche et Sin-le-Noble :

Monsieur Frank Lontjens demeurant 14, rue Barbusse, 59171 Hornaing.

Arrondissement de VALENCIENNES :

9 - Pour les cantons de Anzin, Saint-Amand et Valenciennes

ainsi que les communes de Condé-sur-l'Escaut, Hergnies, Odomez, Saint Aybert, Thivencelle, Vieux-Condé :

Monsieur Hubert Hollebecq demeurant 46, rue Jean-Jaurès, 59171 Helesmes.

**10 - Pour les cantons de Aulnoy-lez-Valenciennes, Denain et Marly
à l'exception des communes de Condé-sur-l'Escaut, Hergnies, Odomez, Saint Aybert, Thivencelle,
Vieux-Condé :**

Monsieur Eric Noisette demeurant à Le Pissotiau, 59570 St Waast.

Arrondissement de CAMBRAI :

**11 - Pour le canton de Cambrai
ainsi que les communes de Banteux, Bantouzelle, Cantaing-sur-Escout, Crévecoeur-sur-l'Escaut,
Flesquières, Gonnelieu, Gouzeaucourt, Honnecourt-sur-Escout, Les Rues-des-Vignes, Marcoing,
Masnières, Noyelles-sur-Escout, Ribecourt-la-Tour, Rumilly-en-Cambrésis, Villers-Guislain, Villers-
Plouich :**

Monsieur Henry-Claude Sardanal demeurant 1, rue de lesdain, 59258 Crevecoeur-sur-l'Escaut.

12 - Pour le canton de Caudry :

Monsieur Didier Villain demeurant 13, rue Alexandre Cousin, 59277 Rieux-en-Cambrésis.

**13 - Pour le canton de Le Cateau-Cambrésis
à l'exception des communes de Banteux, Bantouzelle, Cantaing-sur-Escout, Crévecoeur-sur-l'Escaut,
Flesquières, Gonnelieu, Gouzeaucourt, Honnecourt-sur-Escout, Les Rues-des-Vignes, Marcoing,
Masnières, Noyelles-sur-Escout, Ribecourt-la-Tour, Rumilly-en-Cambrésis, Villers-Guislain, Villers-
Plouich :**

Monsieur Bernard Parent demeurant 48, rue du Lieutenant Colpin, 59137 Busigny.

Arrondissement d'AVESNES-SUR-HELPE :

**14 - Pour le canton de Avesnes-sur-Helpe
à l'exception des communes de Avesnes-sur-Helpe, Beaufort, Doullers, Eclaibes, Floursies,
Hautmont, Limont-Fontaine, Saint-Aubin, Saint-Rémy-du-Nord, Semousies :**

Monsieur Yves Wibaut demeurant 25, rue Laurent Niogret, 59570 Hon Hergies.

15 - Pour le canton de Aulnoye-Aymeries

Monsieur Eric Destoop demeurant 85, route de Marchipont, 59990 Rombies.

**16 - Pour le canton de Maubeuge
ainsi que les communes de Beaufort, Doullers, Eclaibes, Floursies, Hautmont, Limont-Fontaine,
Saint-Rémy-du-Nord, Saint-Aubin, Semousies, Aibes, Berelles, Beugnies, Bousignies-sur-Roc,
Cerfontaine, Choisies, Colleret, Cousolre, Damousies, Dimechaux, Dimont, Eccles, Hestrud, Lez-
Fontaine, Obrechies, Quievelon, Recquignies, Rousies, Sars-Poteries, Solre-le-Château, Solrines,
Wattignies-la-Victoire :**

Monsieur Olivier Bonnin demeurant 19, route du Quesnoy, 59530 Locquignol.

17 - Pour le canton de Fourmies

à l'exception des communes de Aibes, Berelles, Beugnies, Bousignies-sur-Roc, Cerfontaine, Choisies, Colleret, Cousolre, Damousies, Dimechaux, Dimont, Eccles, Hestrud, Lez-Fontaine, Obrechies, Quievelon, Recquignies, Rousies, Sars-Poteries, Solre-le-Château, Solrines, Wattignies-la-Victoire, ainsi que la commune de Avesnes-sur-Helpe :

Monsieur Arnaud Debruxelles demeurant 2, route de Le Quesnoy, 59530 Ghissignies.

Article 3: Les lieutenants de louveterie empêchés pourront être remplacés par un autre, prioritairement désigné parmi les lieutenants de louveterie compétents dans les circonscriptions voisines.

La direction départementale des territoires et de la mer sera préalablement avisée de ces suppléances temporaires.

Les lieutenants de louveterie peuvent à tout moment être assistés, sous leur responsabilité, du ou des lieutenants de louveterie de leur choix.

Article 4: L'arrêté préfectoral du 8 mars 2022 portant nomination des lieutenants de louveterie dans le département du Nord est abrogé.

Article 5: En vue de l'information des tiers, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord. Il est notifié aux intéressés par la direction départementale des territoires et de la mer du Nord.

Article 6: La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille, le 26 OCT. 2023

Pour le préfet du Nord et par délégation,
la secrétaire générale



Fabienne DECOTTIGNIES



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction interdépartementale
des routes Nord**

Arrêté n° T23 – 508N portant modification de l'arrêté T23 - 482N du 20 octobre 2023

Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'A2 dans les deux sens de circulation

Fermetures de bretelles de l'échangeur n°25

Travaux de Réfection de chaussée RD50 et du giratoire RD50.02 par le Département du Nord

Communes de Vicq, Onnaing et Quarouble

LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS

PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE

PRÉFET DU NORD

Vu le Code de la Route et notamment les articles R 411-8, R 411-18, R 411-28, R 432-7,

Vu le Code Pénal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

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 le décret du 30 juin 2021 nommant Monsieur Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord,

Vu l'arrêté du 19 juillet 2021, portant délégation de Monsieur le Préfet du Département du Nord à Monsieur Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

Vu l'arrêté S-2023-19-N en date du 19 septembre 2023, portant subdélégation du Directeur Interdépartemental des Routes Nord à ses collaborateurs,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifiées par des arrêtés subséquents,

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (livre I – huitième partie – signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 06 novembre 1992 modifié par des arrêtés subséquents,

Vu la circulaire du 19 janvier 2023 de M le Ministre délégué, chargé des transports, fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2023,

Vu la Note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national abrogeant la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

Vu l'avis favorable de M. le chef de l'AGR ouest – DIR Nord, porté le 10 octobre 2023 sur le DESCT du 25/09/2023 envoyé par le Département du Nord, et les compléments d'information transmis par mail en date du 05/10/2023,

Vu l'arrêté T23-482N en date du 20 octobre 2023 portant réglementation temporaire sur l'autoroute **A2** dans les deux sens de circulation,

Vu la demande en date du 27 octobre 2023 de la part du Département du Nord de modifier les bornes horaires de balisage afin de permettre de finir les travaux de réfection de chaussée sur la RD50,

Vu la demande en date du 27 octobre 2023 par laquelle Mme la Cheffe du District Amiens Valenciennes de la DIR Nord fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur l'A2, dans les deux sens de circulation, pour permettre **la finalisation des travaux de renouvellement de la couche de surface en enrobé sur la RD50 et du giratoire RD50.02 par le Département du Nord,**

Considérant qu'il s'agit d'un chantier « non courant » au sens de la circulaire n° 96.14 du 06 février 1996 abrogée par la note technique du 14 avril 2016,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

L'article 1 de l'arrêté T23 – 482N susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur l'**autoroute A2**, dans les deux sens de circulation, **du vendredi 27 octobre 2023 à 20h00 au samedi 28 octobre 2023, 07h00 et du lundi 30 octobre 2023, 20h00 au mardi 31 octobre 2023 à 6h00, uniquement de nuit**, afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant. »

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

ARTICLE 2 :

Les autres dispositions de l'arrêté T23-482N du 20 octobre 2023 sont inchangées.

ARTICLE 3 :

M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord, et dont copie sera adressée à :

Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture du Nord,

M. le Sous-Préfet de Valenciennes,

M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,

M. le Chef du Service Régional des Transports de la DREAL Hauts de France,
M. le Chef de l'Arrondissement de Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,
Mme la Cheffe du District Amiens Valenciennes – DIR Nord,
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,
M. le Chef du CEI de Valenciennes – DIR Nord,
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,
M. le Directeur Zonal des CRS Nord de Lille,
MM. les Présidents des Syndicats de Transporteurs,
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Nord,
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et d'Incendie du Nord,
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,
M. le Président du Conseil Départemental du Nord,
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique Nord.

Lille, le 27 octobre 2023

Le Préfet,

Pour le Préfet et par délégation,

Pour le Directeur

Le chef de l'AGR Ouest



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture du Nord

Secrétariat général
Direction de la coordination des politiques interministérielles
Bureau des procédures environnementales
Réf : DCPI-BICPE/LR

Arrêté préfectoral portant abrogation de l'arrêté préfectoral d'enregistrement du 2 décembre 2014 délivré à la société DEL PIECES AUTO, dont le siège social sis 220 rue des arts 59100 ROUBAIX, pour l'exploitation d'une installation de dépollution de véhicules hors d'usage (VHU) et agrément VHU n° 59 00069 D implantée 5 rue Magenta 59200 TOURCOING

Le préfet de la région Hauts-de-France,
préfet du Nord

- Vu le code de l'environnement et notamment les articles R. 512-46-25 et R. 512-74 ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment l'article L. 242-2 et 411-2 ;
- Vu le code de justice administrative et notamment l'article R. 421-1 ;
- Vu le décret n° 2016-1265 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 portant nomination du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord, M. Georges-François LECLERC ;
- Vu l'arrêté préfectoral d'enregistrement du 2 décembre 2014 de la demande présentée par la société DEL PIECES AUTO relative à l'exploitation d'une installation de dépollution de véhicules hors d'usage (VHU) et agrément VHU n° 59 00069 D à TOURCOING ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 27 juillet 2023 portant délégation de signature à Mme Amélie PUCCINELLI, en qualité de secrétaire générale adjointe de la préfecture du Nord ;
- Vu le rapport du 7 décembre 2022 du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Hauts-de-France chargé du service d'inspection des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Vu les transmissions à l'exploitant du rapport susvisé par courrier du 7 décembre 2022 (LRAR 1A12730080795), courriel du 8 décembre 2022 et courrier du 3 janvier 2023 (LRAR 1A13128528837) ;
- Vu l'absence de réponse de l'exploitant au terme du délai déterminé dans les transmissions du rapport susvisées ;
- Vu le rapport du 8 février 2023 du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Hauts-de-France chargé du service d'inspection des installations classées pour la protection de l'environnement ;

Considérant ce qui suit :

1. lors de l'inspection du 28 décembre 2020, l'inspection de l'environnement a constaté l'absence d'activité VHU exercée par la société DEL PIECES AUTO ;
2. lors de l'inspection du 29 novembre 2022, l'inspection de l'environnement a constaté une nouvelle fois l'absence d'activité VHU exercée par la société DEL PIECES AUTO ;
3. depuis 2019 aucune déclaration annuelle d'activité n'a été portée à la connaissance des services de l'inspection de l'environnement pour la dépollution de VHU ;
4. la société n'a pas réclamé les courriers recommandés adressés successivement le 7 décembre 2022 à l'établissement visé et le 3 janvier 2023 au siège de l'entreprise ;
5. l'article R. 512-74-II du code de l'environnement prévoit, sauf cas de force majeure ou de demande justifiée et acceptée de prorogation de délai, que l'arrêté d'autorisation, l'arrêté d'enregistrement ou la déclaration cesse de produire effet lorsque l'exploitation a été interrompue pendant plus de trois années consécutives ;
6. la société DEL PIECES AUTO n'a déposé aucune demande justifiée de prorogation de délai ;
7. l'article L. 242-2 du code des relations entre le public et l'administration prévoit que l'administration peut, sans condition de délai, abroger une décision créatrice de droits dont le maintien est subordonné à une condition qui n'est plus remplie ;
8. il convient, dès lors, d'abroger l'arrêté préfectoral d'enregistrement du 2 décembre 2014 de la demande présentée par la société DEL PIECES AUTO relative à l'exploitation d'une installation de dépollution de VHU et agrément VHU n° 59 00069 D à TOURCOING ;
9. aucun motif d'intérêt général ni la préservation des intérêts protégés par le code de l'environnement ne s'opposent à cette abrogation ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} – Objet

L'arrêté préfectoral d'enregistrement du 2 décembre 2014 de la demande présentée par la société DEL PIECES AUTO relative à l'exploitation d'une installation de dépollution de véhicules hors d'usage (VHU) et agrément VHU n° 59 00069 D à TOURCOING est abrogé.

Article 2 – Mise à l'arrêt définitif

La société DEL PIECES AUTO, dont le siège social sis 220 rue des arts 59100 ROUBAIX, est tenue de respecter les dispositions de l'article R. 512-46-25 du code de l'environnement relatif à la cessation d'activité.

Article 3 – Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification en application de l'article L. 411-2 du code des relations entre le public et l'administration :

- recours gracieux, adressé au préfet du Nord, préfet de la région Hauts-de-France – 12, rue Jean sans Peur – CS 20003 – 59039 Lille Cedex ;
- et/ou recours hiérarchique, adressé au ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires – Grande Arche de La Défense – 92055 La Défense Cedex.

En outre et en application de l'article L. 171-11 du code de l'environnement, l'arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction. Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, il peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois suivant sa notification ou suivant le rejet d'un recours gracieux ou hiérarchique issu de la notification d'une décision expresse ou par la formation d'une décision implicite née d'un silence de deux mois gardé par l'administration.

Le tribunal administratif peut être saisi par courrier à l'adresse : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 LILLE Cedex ou par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr :

Article 4 – Décision et notification

La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'exploitant et dont copie sera adressée aux :

- maire de TOURCOING ;
- directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Hauts-de-France chargé du service d'inspection des installations classées pour la protection de l'environnement.

En vue de l'information des tiers :

- un exemplaire du présent arrêté sera déposé en mairie de TOURCOING et pourra y être consulté ; un extrait de l'arrêté, énumérant notamment les prescriptions auxquelles l'installation est soumise, sera affiché en mairie pendant une durée minimum d'un mois ; procès-verbal de l'accomplissement de ces formalités sera dressé par les soins du maire ;
- l'arrêté sera publié sur le site internet des services de l'État dans le Nord (<http://nord.gouv.fr/icpe-industries-enregistrements-2023>) pendant une durée minimale de deux mois.

Fait à Lille, le **24 OCT. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale adjointe



Amélie PUCCINELLI

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 de 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^{er} 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 Madame Audrey BENIT-DISSAUX, Madame Odile CATTEAU-ACHTE, Monsieur Emmanuel DISSAUX et Monsieur Stéphane ACHTE en vue d'obtenir l'agrément de la société « NEW WORKERS » sise 150 avenue de l'Espace Bâtiment A2 à WAMBRECHIES (59118), en qualité de domiciliataire d'entreprises immatriculées au registre du commerce et des sociétés ;

Considérant que la société « NEW WORKERS » 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, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique,
- 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 de la secrétaire générale de la préfecture du Nord,

ARRÊTE

Article 1^{er} : La société « NEW WORKERS » est agréée sous le n° 59-2023-17 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 : 150 avenue de l'Espace, Bâtiment A2 à WAMBRECHIES (59118) pour l'établissement principal et 130 rue des bourreliers, Parc d'activités Connect à HALLENNES-LEZ-HAUBOURDIN (59320) pour l'établissement secondaire.

Article 3 : Le présent agrément est valable 6 ans pour l'établissement secondaire et jusqu'au 31 août 2026, date d'échéance du bail, pour l'établissement principal.

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 et des outre-mer
- 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.

Article 6 : La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le **19 OCT. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale adjointe



Amélie PUCCINELLI

Bureau des relations avec les collectivités territoriales

AD/BS

**Arrêté fixant la liste des candidats à l'élection municipale partielle
complémentaire de la commune de Damousies le 12 novembre 2023**

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-2 et L.2121-3 ;

Vu le code électoral et notamment ses articles L.225 à L.254, L.256 à L.270 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 18 septembre 2023 portant convocation du collège électoral de la commune de Damousies pour l'élection municipale partielle complémentaire de trois conseillers municipaux ;

Vu l'arrêté préfectoral du 08 janvier 2020 fixant à onze le nombre de conseillers municipaux à élire dans la commune de Damousies ;

Vu l'arrêté préfectoral du 15 septembre 2023 portant délégation de signature à madame DEMOLOMBE-TOBIE, sous-préfète d'Avesnes-sur-Helpe ;

Sur proposition de la sous-préfète d'Avesnes-sur-Helpe ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Pour le 1^{er} tour de scrutin de l'élection municipale partielle complémentaire de la commune de Damousies pour l'élection de trois conseillers municipaux du 12 novembre 2023, la liste des candidats, dont les déclarations de candidatures ont été définitivement enregistrées à la sous-préfecture d'Avesnes-sur-Helpe, est fixée conformément au tableau joint en annexe.

Article 2- La sous-préfète d'Avesnes-sur-Helpe est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et notifié à la première adjointe au maire de la commune de Damousies.

Fait à Avesnes-sur-Helpe, le

26 OCT. 2023

Pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète d'Avesnes-sur-Helpe



Hélène DEMOLOMBE-TOBIE

Élection municipale partielle complémentaire
de la commune de DAMOUSIES du 12 novembre 2023

État récapitulatif des candidatures régulièrement enregistrées pour le 1^{er} tour

(par ordre alphabétique – article R. 126 du Code électoral)

NOM	PRENOM	NATIONALITE
CHAMOT	JOHAN	FRANÇAISE
DEMACON	ARNAUD	FRANÇAISE
SOIL née VINCENT	CHANTAL	FRANÇAISE