

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°2024-061

PUBLIÉ LE 2 FÉVRIER 2024

# Sommaire

## **Centre hospitalier de Maubeuge /**

- 2023-04-03-00001 - Décision n° 19-2023 portant délégation de signature (12 pages) Page 3
- 2023-06-01-00001 - Décision n° 20/2023 de délégation de signature dans le cadre des gardes administratives (pour les administrateurs de gardes) (2 pages) Page 15
- 2023-06-01-00002 - Décision n° 28-2023 portant délégation de signatures (16 pages) Page 17
- 2023-11-06-00015 - Décision n° 36/2023 de délégation de signature pour la sortie de cors et réquisition du parquet dépôt de corps chambre mortuaire aux agents de service mortuaire et désinfection (ASMD) (2 pages) Page 33

## **Direction départementale des territoires et de la mer /**

- 2024-02-01-00076 - Arrêté préfectoral portant délégation du droit de préemption urbain sur la commune de Wasquehal (2 pages) Page 35

## **Direction générale des douanes et droits indirects /**

- 2024-02-01-00078 - Décision du 1er février 2024 de fermeture définitive d'un débit de tabac ordinaire permanent sur la commune de Rubruck (1 page) Page 37

## **Direction interdépartementale des routes Nord /**

- 2024-02-02-00004 - Arrêté temporaire n° T24-019N portant réglementation de la circulation sur l'A25 dans le sens Dunkerque vers Lille (4 pages) Page 38
- 2024-02-02-00001 - Arrêté temporaire n° T24-026N portant réglementation de la circulation sur la nationale RN356 - sens Belgique vers Lille (3 pages) Page 42
- 2024-02-02-00005 - Arrêté temporaire n° T24-029N portant réglementation de la circulation sur l'A16 dans le sens Belgique vers Calais et sur la RN225 dans le sens Lille vers Dunkerque (4 pages) Page 45
- 2024-02-01-00072 - Arrêté temporaire n° T24-032N portant réglementation de la circulation - autoroute A22 sens Gand vers Lille (4 pages) Page 49

## **Direction régionale des finances publiques /**

- 2024-02-01-00075 - Délégation de signature du 1er février 2024 du responsable du service des impôts des entreprises de Roubaix (2 pages) Page 53

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

- 2024-02-01-00073 - Ordre du jour du lundi 12 février 2024 de la commission départementale d'aménagement commercial (1 page) Page 55



## DECISION n° 19-2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURES

Vu le Code de la Santé Publique et notamment l'article 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux compétences propres du chef d'établissement en matière de conduite générale et de délégation de signature ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires

Vu le Décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs d'établissement ;

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitalier de territoire ;

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis constitué entre les établissements parties à compter du 11 juillet 2016 ;

Vu le règlement intérieur du Groupement Hospitalier du Territoire du Hainaut Cambrésis validé au Comité Stratégique du GHT, en date du 9 mars 2017 ;

Vu la convention de Direction Commune avec l'Hôpital Départemental de Felleries-Liessies signée le 20 juin 2008 ;

Vu la décision, de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France relative à la nomination de Monsieur Michel THUMERELLE, en qualité de Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Maubeuge et du Centre Hospitalier de Felleries Liessies en date du 1 janvier 2023 ;

Vu la décision, de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France relative à la nomination de Monsieur Michel THUMERELLE, en qualité de Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Jeumont en date du 1 janvier 2023 ;

## DECIDE

### Article 1<sup>er</sup>

La présente décision annule et remplace la décision n°02-2023.

### Article 2

**Monsieur Michel THUMERELLE**, Directeur par intérim, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

- Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de Surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- Les notes de service,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels non médicaux suivants : les cadres de Direction, les attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs, la coordonnatrice en maïeutique,
- Les ordres de missions, les états des frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- Les tableaux de gardes de direction,
- Bons de commande encadrés par un marché public sans limitation de montant
- Les actes juridiques relatifs au patrimoine,
- Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur par intérim

### Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michel THUMERELLE**, Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Maubeuge, délégation est donnée à **Monsieur Cyril LENNE**, Directeur Adjoint et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Patrick JACSON**, Directeur de l'efficacité et de la stratégie, ou **Madame Christine DEHOUX**, Directrice déléguée du Centre Hospitalier de Felleries Liessies et de Jeumont à l'effet de signer au nom du Directeur par intérim toutes les correspondances, actes, décisions, convention ou contrats énumérés à l'article 2, et d'une façon plus large tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michel THUMERELLE**, Directeur par intérim de Felleries Liessies, délégation est donnée à **Madame Christine DEHOUX**, Directrice déléguée du Centre Hospitalier de Felleries Liessies et de Jeumont à l'effet de signer au nom du Directeur par intérim toutes les correspondances, actes, décisions, convention ou contrats énumérés à l'article 2, et d'une façon plus large tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michel THUMERELLE**, Directeur par intérim de Jeumont, délégation est donnée à **Madame Christine DEHOUX**, Directrice déléguée du Centre Hospitalier de Felleries Liessies et de Jeumont à l'effet de signer au nom du Directeur par intérim toutes les correspondances, actes, décisions, convention ou contrats énumérés à l'article 2, et d'une façon plus large tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

### **Article 3 Bis Gestion du parapheur électronique**

Une délégation de signature électronique sécurisée via le support RGS est organisée pour :

- les recettes diverses,
- les recettes budget H,
- les recettes budget E,
- la paie,
- les dépenses diverses,
- la formation permanente.

L'ordre des délégataires en cas d'absence ou d'empêchement du signataire principal est acté par **Monsieur Michel THUMERELLE** (Cf. tableau en pièce jointe).

### **Article 4 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Délégation est donnée à **Monsieur Frédéric BRABANT et ou Madame Sandra GRAUX**, Directeurs Adjoints, pour les courriers et les mesures d'organisation liés à l'activité de sa Direction, d'engager, de réceptionner et de liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

Délégation est donnée à **Monsieur Frédéric BRABANT et ou Madame Sandra GRAUX**, Directeurs Adjoints, pour les courriers et les mesures d'organisation liés à l'activité de sa Direction, et les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Décisions et Contrats édités par le service carrière
- Etat des frais de déplacement (hors cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe).

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à **Monsieur Mohamed BRIKI et ou Madame Fanny MEYER**, Attaché d'Administration Hospitalière,

Délégation est donnée à **Monsieur Mohamed BRIKI et ou Madame Fanny MEYER**, Attaché d'Administration Hospitalière, aux fins de signer au nom du Directeur Ressources Humaines, les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Attestations CAF, diverses,
- Autorisation d'absence,
- Courriers divers (convocation, temps partiel, autorisation heure de grossesse, congé maternité, paternité, disponibilité, demande de stage : courrier et convention, mise en stage, demande d'emploi, attestation de présence),
- Bordereau d'envoi ARS (comité médical),
- Ordre de mission (hors cadres administratifs et le personnel sous l'autorité du Directeur),
- Dossier validation CNRACL,
- Documents IRCANTEC,
- Relevés de prestations santé
- Courriers d'information et d'accompagnement et bordereaux de transmissions,
- Déclaration d'embauche,
- Attestation d'arrêt maladie,
- Certificats pour validation de service,
- Attestation d'Allocation perte d'emploi,
- Demande d'attestation mensuelle d'actualisation,
- Demande de complément salaire maladie C.G.O.S,
- Congés annuels et exceptionnels des agents.

#### **Article 5 : DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES**

Délégation est donnée à **Monsieur Othman LAZAAR, Directeur Adjoint en charge des Affaires Médicales**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions (en dehors de l'article 2) concernant la Direction des Affaires Médicales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Othman LAZAAR**, il est accordé une délégation de signature à **Madame Adeline BRIHAYE, Attachée d'Administration Hospitalière**, à la Direction des Affaires Médicales, pour tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence.

#### **Article 6 : DIRECTION DES SOINS – COORDONNATEUR GENERAL DES SOINS**

Sur proposition de **Monsieur Michel THUMERELLE**, délégation est donnée à **Madame Nadia DUEZ, Directeur des Soins et Coordonnateur Général des Soins**, pour :

- Les permissions de sortie des patients (hors psychiatrie) lorsque celles-ci n'ont pu être prévues auparavant,
- Les conventions de stages pour les étudiants, les stagiaires de la filière de soins infirmiers, de rééducation, médicotechnique et médico-social (à l'exception des étudiants et stagiaires mineurs-hors filières spécialisées).

#### **Article 7 : DIRECTION LOGISTIQUE**

##### **Article 7.1**

**Monsieur Michel THUMERELLE**, directeur par intérim, se charge des signatures relatives à la **direction logistique pour la partie : patrimoine, services techniques, biomédical et sécurité incendie et la partie : prestations externes, maintenance, marchés et achats**.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à **Monsieur Cyril LENNE et ou Monsieur Frédéric BRABANT**, Directeur adjoint,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michel THUMERELLE**, il est accordé une délégation de signature dans le cadre du **budget d'exploitation** déclinée dans les articles suivants :

##### **Article 7.1.1**

Vu la convention de nomination, de mise à disposition et la nature des missions confiées par M. Rodolphe BOURRET, Directeur de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis, à M. Bruno DELVALLEE en date du 19 décembre 2017 et à M. David GRAVEZ en date du 16 septembre 2021;

**Monsieur Bruno DELVALLEE**, Technicien Supérieur Hospitalier et **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sont expressément autorisés à signer dans le cadre des périmètres délégués aux achats :

- Les marchés publics d'un montant inférieurs à 50 000€ HT (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés subséquents (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix....) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés de dispositifs médicaux implantables (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés de travaux d'infrastructures et d'immobiliers (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;

- Les commandes urgentes hors marché afférentes à son établissement uniquement, étant entendu que l'urgence est définie comme l'impossibilité d'assurer la continuité du service public ;
- Tous les actes juridiques afférents aux centrales d'achats nationales et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public afférents à son établissement.

### **Article 7.2**

Les bons de commandes afférents à des marchés signés par le CH de Valenciennes établissement support ainsi que les bons de commandes afférents à des marchés signés par le Centre Hospitalier de Maubeuge peuvent être signés par le directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge ou ses délégataires :

- **Monsieur Othman LAZAAR**, Directeur Adjoint, uniquement dans son champ de compétence
- **Madame Nicole FLAMBARD**, Directeur du système d'information, uniquement dans son champ de compétence et n'excédant pas 5.000 euros.
- **Monsieur Sylvio DE ZORZI**, Praticien Hospitalier, chef de service de la pharmacie à usage intérieur, uniquement dans son champ de compétence
- **Madame le Dr Audrey DECAMBRON**, Praticien Hospitalier, Référente du Laboratoire, uniquement dans son champ de compétence

**Monsieur Bruno DELVALLEE**, Technicien Supérieur Hospitalier et **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sont autorisés à signer les bons de commandes, hors marché, afférents à des achats de moins de 25 000 € HT.

### **Article 7.3**

Les marchés antérieurs au 31 décembre 2017 relèvent de la compétence du Directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge et de ses délégataires (cités article 7.2), tant pour les avenants, les résiliations et les bons de commandes.

### **Article 8 : DIRECTION DES FINANCES**

Sur proposition de **Monsieur Michel THUMERELLE**, une délégation est donnée à **Madame Fanny SALVENIAC**, **Directeur Adjoint**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant **la direction financière**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Fanny SALVENIAC**, Directeur Adjoint, il est accordé une délégation de signature à **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, pour la partie Gestion Administrative et financière des patients, pour tous les actes de gestion courante.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des cadres, pour les prises en charge des examens extérieurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des Cadres, **Mme Claudine CARNOY**, **Madame Betty CLIPPE**, **Madame Stéphanie LACOSTE** et **Madame Laurence TAVARES FURTADO**, adjoints administratifs, pour la gestion administrative des décès y compris les autorisations de sorties de corps.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des Cadres, **Madame Christelle HONORAT**, adjoint administratif et **Madame Gwenaëlle REITER** pour « les bulletins d'entrée soins psychiatriques sur décision du directeur d'établissement ».

#### **Article 9 : DIRECTION EFFICIENCE ET STRATEGIE**

Sur proposition de Monsieur Michel THUMERELLE, une délégation est donnée à **Monsieur Patrick JACSON**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant **la direction efficacité et stratégie**.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick JACSON, il est donné délégation de signature à **Madame Ophélie VENEL**, Ingénieur Hospitalier, pour la partie Qualité, Gestion des Risques et de la Patientèle (affaires courantes et internes) et **Madame Brigitte DUMEIGE**, Adjoint des cadres pour la partie relations avec les usagers (affaires courantes et internes).

#### **Article 10 : SECRETARIAT GENERAL**

Sur proposition de M. Michel THUMERELLE, délégation est donnée à **Madame Delphine VIARDOT**, Attachée d'Administration Hospitalière, Direction Générale dans tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence, ainsi que pour les courriers relatifs :

- aux formulaires de requête en exonération ;
- aux réquisitions ;
- aux affaires relatives à la Cellule communication.

#### **Article 11 : DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION**

Sur proposition de M. Michel THUMERELLE, délégation est donnée à **Madame Nicole FLAMBARD**, Directeur Adjoint - Direction du Système d'Information à l'effet de signer les actes et les décisions concernant le Système d'Information dans le cadre des commandes avec marché relevant de son champ de compétence et n'excédant pas 5.000 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Nicole FLAMBARD**, il est donné délégation de signature à **Mme Isabelle ANACHE**, Ingénieur Hospitalier pour tous les actes de gestion courante.

#### **Article 12 : CAMSP et EHPAD**

Sur proposition de M. Michel THUMERELLE, délégation est donnée à **Monsieur Othman LAZAAR**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la gestion du CAMSP et de l'EHPAD Maison du Moulin:

##### ❖ Du CAMSP :

En cas d'absence ou d'empêchement, **Monsieur Othman LAZAAR** sera suppléé par **Madame Clotilde CALONNE**, FF Cadre de Santé, pour tous les actes les plus courants de gestion du CAMSP et relevant de sa compétence :

- Courriers,
- Note,
- Recommandé avec accusé de réception,

##### ❖ De l'EHPAD :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Othman LAZAAR**, il est accordé une délégation de signature à **Mme Stéphanie HANNECART**, Cadre de Santé, pour tous les actes les plus courants de gestion de l'EHPAD et relevant de sa compétence :

- Courriers de gestion courante, LRAR,
- Notes internes EHPAD,
- Gestion administrative des résidents : admission, contrat de séjour, projet de vie et réévaluation, autorisation de sortie,
- Conventions de stages étudiants,
- Signature en tant qu'ordonnateur : facturation aux hébergés (dématérialisée), régie argent de poche, menus travaux.



### **Article 13**

Sur proposition de M. Michel THUMERELLE, délégation est donnée à **Madame Christelle HONORAT**, Adjoint Administratif, **Madame Gwenaëlle REITER**, Adjoint Administratif et **Madame Sylvie GODAUX**, Cadre Supérieur de Santé, pour les permissions de sortie en psychiatrie relatives à une Hospitalisation Libre de 12h à 48h et les notifications d'ordonnances du Juge des Libertés et de la Détention.

### **Article 14**

Sur proposition de M. Michel THUMERELLE, délégation est donnée à **Madame Pascale LANNOY**, directrice des soins chargée par intérim de la coordination des instituts de formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants et de la dispensation de formation continue des professionnels de santé, pour des questions relevant de son champ de compétences à savoir :

- 1) Les courriers d'administration générale pour l'ensemble de la structure de formation
- 2) Les conventions de formations relatives :
  - aux étudiants infirmiers, aux élèves aides-soignants et aux autres stagiaires de la structure,
  - aux agents pédagogiques et administratifs de l'Institut de Formation
  - aux intervenants extérieurs participant à la formation

Dans les domaines suivants :

- période de stage
- formation continue
- devis de formation
- contrat de formation
- contrat d'enseignement

avec l'ensemble des services tutélaires, autres établissements hospitaliers, structures de formation et structures territoriales (formation, mairie, santé publique, emploi, insertion).

- 3) Les courriers aux étudiants et élèves inscrits en formation ou candidats à l'entrée en formation dans les domaines pédagogiques et administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pascale LANNOY**, la délégation pour la signature de ces courriers est donnée à **Madame Florence CRISTANTE CONNAN**, adjointe à la direction des instituts de formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Florence CRISTANTE CONNAN**, la délégation de signature pour ces questions est donnée à **Madame Odile CANONNE**, cadre supérieur de santé coordonnateur référent des instituts de formation.

### **Article 15 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- De respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés
- De rendre compte au Directeur des opérations effectuées.

**Article 16 :**

Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents intervenants dans celles-ci.

**Article 17 :**

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

**Article 18 :**

La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au receveur des Finances Publiques. Elle sera également publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Maubeuge, le 03 avril 2023

Le Directeur par intérim  
**Michel THUMERELLE**

Les délégués  
(cf. tableau joint)



## Signature des bordereaux :

DATE : 03 04 2023

Workflow BDX	Signés (O/N)	Signataire	Délégation N1	Délégation N2	Délégation N3	Règle
Recettes Diverses	O	Mme SALVENIAC	M. THUMERELLE	M. LENNE	Mme DEHOUX	
Recettes Budget H	O	M. GRAVEZ	Mme SALVENIAC	M. THUMERELLE	M. LENNE	
Recettes Budget E	O	M. LAZAAR	Mme SALVENIAC	M. THUMERELLE	M. LENNE	
Paie	O	Mme GRAUX	M. BRABANT	M. LENNE	Mme DEHOUX	
Formation permanente	O	Mme GRAUX	M. BRABANT	M. LENNE	Mme DEHOUX	
Dépenses diverses	O	M. LENNE	Mme SALVENIAC	M. THUMERELLE	Mme DEHOUX	



## Commentaires

---

---

### **Fonctionnement choisi du parapheur = Délégation**

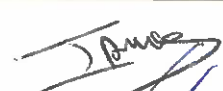

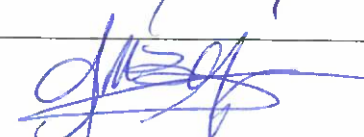
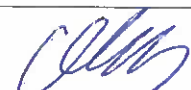

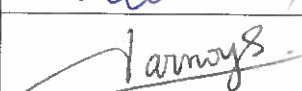

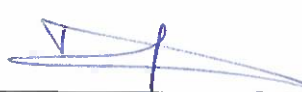




- Fonctionnement en mode délégation : un signataire est associé par défaut à une bannette. C'est lui qui sera destinataire de l'email indiquant qu'il y a des bordereaux en attente de signature dans le parapheur. Ce signataire devra déléguer à un autre signataire en cas d'absence. C'est alors le signataire délégué qui recevra l'email d'alerte parapheur durant toute la durée de son absence. Dans ce cas il faut identifier un profil administrateur parapheur qui pourra déléguer la signature en cas d'absence non planifiée du signataire principal (maladie, oubli délégation ...).

**Désigner 1 à n administrateurs Parapheur.**

---

---

### Liste des délégués

Délégués	Fonction	Signature
ANACHE Isabelle	Ingénieur Hospitalier	
BRABANT Frédéric	Directeur Adjoint	
BRIHAYE Adeline	Attachée d'Administration Hospitalière	
BRIKI Mohammed	Attaché d'Administration Hospitalière	En arrêt
CALONNE Clotilde	FF Cadre de Santé	
CANONNE Odile	Coordonnateur référent IFSI-IFAS	
CARNOY Claudine	Adjoint Administratif	
CLIPPE Betty	Adjoint Administratif	
CRISTANTE Florence	Adjointe à la direction des instituts de formation	En arrêt
DEHOUX Christine	Directeur Adjoint	
DELVALLEE Bruno	Technicien Supérieur Hospitalier	
DUEZ Nadia	Directeur des soins et Coordonnateur Général des soins	
DUMEIGE Brigitte	Adjoint des Cadres	
FLAMBARD Nicole	Directeur Système d'Information	

GODAUX Sylvie	Cadre Supérieur de Santé	En arrêt
GRAUX Sandra	Directeur Adjoint	
GRAVEZ David	Attaché d'Administration Hospitalière	
HANNECART Stéphanie	Cadre de santé	
HONORAT Christelle	Adjoint Administratif	
JACSON Patrick	Directeur Adjoint	En retraite
LACOSTE Stéphanie	Adjoint Administratif	
LANNOY Pascale	Directrice des Soins	
LAZAAR Othman	Directeur Adjoint	
LENNE Cyril	Directeur Adjoint	
MEYER Fanny	Attachée d'Administration Hospitalière	
MICHEL Sabrina	Adjoint des Cadres	
REITER Gwenaëlle (née DINDIN)	Adjoint Administratif	
SALVENIAC Fanny	Directeur Adjoint	
TAVARES FURTADO Laurence (née LOTTIAUX)	Adjoint Administratif	
VIARDOT Delphine	Attachée d'Administration Hospitalière	
VENEL Ophélie	Ingénieur hospitalier	

**Délégation de signature dans le cadre des gardes administratives  
(pour les administrateurs de gardes)  
DECISION n°20/2023**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment l'article 10,

Vu le Code de la Santé publique et notamment les articles L 6143-7, D6143-33 à D 6143-35,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé,

Le Directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge :

**DECIDE :**

**Article 1**

La présente décision annule et remplace la décision n° 05/2023.

**Article 2**

Une délégation de signature est accordée aux administrateurs de garde cités dans le tableau joint.

**Article 3**

Il est accordé aux administrateurs de garde, cités dans le tableau, une délégation générale de signature pour tous actes et décisions relevant de la compétence du Directeur de l'établissement et intervenant pendant la garde administrative, y compris dans le cadre d'un prélèvement multi-organes.

Les administrateurs de garde rendront compte immédiatement à l'issue de la garde, des actes et décisions pris à ce titre au Directeur, ou en son absence, au directeur assurant l'intérim de ses fonctions.

**Article 4**

La présente décision est applicable à compter de sa signature. Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Maubeuge, à la trésorerie du Centre Hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Maubeuge, le 1<sup>er</sup> juin 2023

Le Directeur

Cyril LEMNE



## Liste des Administrateurs de garde du Centre Hospitalier de Maubeuge

Nom	Fonction	Signature
Adeline BRIHAYE	Attachée d'Administration Hospitalière	
Olivier GERBAUD	Ingénieur en Chef	
Sylvie GODAUX	Cadre Supérieur de Santé	En arrêt
David GRAVEZ	Attaché d'Administration Hospitalière	
Séverine HARBONNIER	Cadre Supérieur de Santé	
Hélène PAPPALARDO	Cadre Supérieur de Santé	
Stéphane PHILIPPE	Cadre Supérieur de Santé	



## DECISION n° 28 -2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURES

Vu le Code de la Santé Publique et notamment l'article 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux compétences propres du chef d'établissement en matière de conduite générale et de délégation de signature ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires

Vu le Décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs d'établissement ;

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitalier de territoire ;

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis constitué entre les établissements parties à compter du 11 juillet 2016 ;

Vu le règlement intérieur du Groupement Hospitalier du Territoire du Hainaut Cambrésis validé au Comité Stratégique du GHT, en date du 9 mars 2017 ;

Vu la convention de Direction Commune avec l'Hôpital Départemental de Felleries-Liessies signée le 20 juin 2008 ;

Vu l'instance collégiale du CNG nommant Monsieur Cyril LENNE en qualité de directeur d'hôpital non titulaire des centres hospitaliers de Maubeuge et de Felleries-Liessies le 28 avril 2023 ;

Vu le contrat de travail établi le 31 mai 2023 entre l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France et Monsieur Cyril LENNE, le nommant directeur d'hôpital non titulaire des centres hospitaliers de Maubeuge et de Felleries-Liessies, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023 ;

### DECIDE

## CHAPITRE 1- DELEGATIONS DE SIGNATURE CENTRE HOSPITALIER MAUBEUGE

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Cyril LENNE, Directeur Général du Centre Hospitalier de Maubeuge.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des

matières déléguées et les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction concernée peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

### Article 1 :

**Monsieur Cyril LENNE, Directeur Général**, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

- Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de Surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- Les notes de service,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels non médicaux suivants : les cadres de Direction, les attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs, la coordonnatrice en maïeutique,
- Les décisions de titularisation, et cdisation
- Les ordres de missions, les états des frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- Les tableaux de gardes de direction,
- Bons de commande encadrés par un marché public sans limitation de montant
- Les actes juridiques relatifs au patrimoine,
- Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général,
- Le CPOM, les dossiers d'autorisation et visites de conformité, les coopérations,
- Les documents ou actes relatifs à la cession du matériel hospitalier, les actes relatifs à la gestion de la dette, les actes relatifs à la gestion de la trésorerie et les actes relatifs à la gestion de la DNA,
- Rapports de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements
- Décisions budgétaires modificatives
- Rapports infra-annuels
- Comptes financiers
- Contrats de prêts et de lignes de trésorerie
- Décisions de création, modification ou dissolution de régie
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

### Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Cyril LENNE**, Directeur Général du Centre Hospitalier de Maubeuge et de l'Hôpital de Felleries Liessies, délégation est donnée à **M. Frédéric BRABANT** Directeur Adjoint, **Mme Sandra GRAUX** Directeur Adjoint, **M. Othman LAZAAR** Directeur Adjoint, et **Madame Christine DEHOUX** Directeur Adjoint et Directeur Déléguée du Centre Hospitalier de Felleries Liessies, à l'effet de signer au nom du Directeur Général toutes les correspondances, actes, décisions, convention marchés, ou contrats énumérés à l'article 1er, et d'une façon plus large tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

## Article 2 Bis Gestion du parapheur électronique

Une délégation de signature électronique sécurisée via le support certigna est organisée pour :

- les recettes diverses,
- les recettes budget H,
- les recettes budget E,
- la paie,
- les dépenses diverses,
- la formation permanente.

L'ordre des délégataires en cas d'absence ou d'empêchement du signataire principal est acté par **Monsieur Cyril LENNE** (Cf. tableau en pièce jointe).

## Article 3 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Sandra GRAUX, Directrice des Ressources humaines**, reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels non médicaux: contrats à durée indéterminée et leurs avenants des personnels non médicaux, changement d'établissement, mise en stage, titularisation, promotion d'échelon, avancement de grade, congé parental, détachement, disponibilité, travail à temps partiel, mise à disposition, radiation des cadres, acceptation de démission, dossiers d'attribution des médailles de travail ;
- Les contrats avec les agences de personnels intérimaires et les cabinets de recrutement après visa de la Direction des Achats ;
- Les actes ayant trait à la rémunération des personnels non médicaux ;
- Les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération, les décisions d'attributions des primes et indemnités ;
- Les actes ayant trait à l'orientation professionnelle, à la formation professionnelle, aux études promotionnelles, aux congés de formation professionnelle : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des achats, les attestations de formation continue, les contrats d'études promotionnelles ;
- Les décisions d'ouverture de concours ;
- Les actes ayant trait à la gestion des métiers et des compétences: définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience ;
- Les actes ayant trait à la gestion des conditions de travail : les déclarations d'accident de travail, les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladie professionnelles, les dossiers d'Allocation Temporaire d'invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- Les actes ayant trait à la gestion des absences: les demandes de motivation des absences injustifiées ; Les actes ayant trait à la gestion des absences pour raisons de santé notamment les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux: congé de Longue Maladie (CLM), congé de Longue Durée (CLD), congé maladie ordinaire (CMO), réintégration après un congé Longue Maladie ou un congé Longue Durée, mi-temps thérapeutique, réintégration à temps plein des personnels en congé maternité ou en congé Longue Maladie, demandes de contrôles médicaux ;
- Les actes ayant trait à la discipline et au contentieux: les notifications de sanctions du premier groupe et Les correspondances liées aux dossiers contentieux ;
- Les actes ayant trait à la protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques

- accidents du travail et maladies professionnelles, couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle) ;
- Les actes ayant trait aux crèches ;
  - Les actes ayant trait à la retraite : les dossiers d'admission à la retraite, les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général, les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL ;
  - Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève ;
  - Les correspondances avec les organisations syndicales et les actes relatifs aux décharges d'heures syndicales ;
  - Les correspondances avec les membres du CSE, F3SCT et des Commissions Administratives Paritaires Locales ;
  - Les correspondances avec les organismes extérieurs (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF) ;
  - Les conventions de stage des étudiants au sein des services administratifs, techniques et logistiques ainsi que celles des étudiants en psychologie ;
  - Les correspondances relatives aux conventions passées entre les établissements du GHT et les structures extérieures ;
  - Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources humaines ;
  - Les ordres de mission permanents avec ou sans frais pour le personnel d'encadrement à l'exception des personnels placés sous l'autorité directe du Directeur Général ;
  - Les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Sandra GRAUX**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service il est donné délégation de signature à **Monsieur Mohamed BRIKI** et à **Madame Fanny MEYER**, Attaché d'Administration Hospitalière,

Délégation est donnée à **Monsieur Mohamed BRIKI** et à **Madame Fanny MEYER**, Attaché(e) d'Administration Hospitalière, aux fins de signer au nom du Directeur Ressources Humaines, les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Attestations CAF, diverses,
- Autorisation d'absence,
- Courriers divers (convocation, temps partiel, autorisation heure de grossesse, congé maternité, paternité, disponibilité, demande de stage : courrier et convention, mise en stage, demande d'emploi, attestation de présence),
- Bordereau d'envoi ARS (comité médical),
- Ordre de mission (hors cadres administratifs et le personnel sous l'autorité du Directeur),
- Dossier validation CNRACL,
- Documents IRCANTEC,
- Relevés de prestations santé
- Courriers d'information et d'accompagnement et bordereaux de transmissions,
- Déclaration d'embauche,
- Attestation d'arrêt maladie,
- Certificats pour validation de service,
- Attestation d'Allocation perte d'emploi,
- Demande d'attestation mensuelle d'actualisation,
- Demande de complément salaire maladie C.G.O.S,
- Congés annuels et exceptionnels des agents.

#### Article 4 : DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Monsieur Othman LAZAAR, Directeur des Affaires Médicales**, reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels médicaux: montée d'échelon, convention de participation d'un praticien hospitalier d'un CH extérieur à la permanence des soins, convention de participation d'un praticien hospitalier d'un des établissements du GHT à la permanence des soins d'un établissement extérieur, attestations employeur (salaire, fonctions et gardes...), solde de tout compte, certificats administratifs ;
- Les actes ayant trait au recrutement de médecins remplaçants par agences d'intérim : confirmation de mise en contact pour remplacement et contrat ;
- Les attestations de présence et les attestations du nombre de gardes réalisées pour les candidats au concours de PH ;
- Les attestations de présence des internes, les conventions de participation à la permanence de soins des internes affectés sur d'autres établissements ;
- Les réponses à des demandes d'emploi ;
- Les actes ayant trait à la rémunération des personnels médicaux: éléments variables de paie, les tableaux de service, les tableaux de permanence des soins ;
- Les actes ayant trait à la formation médicale continue et au développement professionnel continu : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation et universités, les attestations de formation, les ordres de mission relatifs à la formation continue toute correspondance avec l'ARS relative à des demandes spécifiques concernant les praticiens (Comité Médical, situations individuelles...), toute correspondance avec le CNG relative à des demandes spécifiques concernant les praticiens ;
- Les correspondances avec les organismes extérieurs (URSSAF, Préfecture...) ;
- Les actes ayant trait à la retraite : attestations des différents organismes de retraite ;
- Les assignations des personnels médicaux en cas de grève ;
- Les actes administratifs relatifs aux sages-femmes, documents préalablement validés par la Direction des Ressources Humaines ;
- Les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Othman LAZAAR**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service il est accordé une délégation de signature à **Madame Adeline BRIHAYE, Attachée d'Administration Hospitalière**, à la Direction des Affaires Médicales, pour tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence pour les :

- Contrats remplacement
- Tableaux de service
- Tableaux de permanence des soins

#### Article 5: DIRECTION DES SOINS – COORDONNATEUR GENERAL DES SOINS

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Nadia DUEZ, Directeur des Soins et Coordonnateur Général des Soins**, reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les permissions de sortie des patients (hors psychiatrie) lorsque celles-ci n'ont pu être prévues auparavant,
- Les conventions de stages pour les étudiants paramédicaux, les stagiaires de la filière de soins infirmiers, de rééducation, médicotechnique et médico-social (à l'exception des étudiants et stagiaires mineurs-hors filières spécialisées).

## Article 6: DIRECTION LOGISTIQUE

### Article 6-1

**Monsieur Cyril LENNE**, Directeur Général, se charge des signatures relatives à la **direction logistique pour la partie : patrimoine, services techniques, biomédical et sécurité incendie et la partie : prestations externes, maintenance, marchés et achats.**

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric BRABANT**, Directeur adjoint,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Cyril LENNE**, il est accordé une délégation de signature dans le cadre du **budget d'exploitation** déclinée dans les articles suivants :

### Article 6-2

Vu la convention de nomination, de mise à disposition et la nature des missions confiées par **M. Yoann LAGORCE**, Directeur par intérim de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis, à **M. Bruno DELVALLEE** en date du 26 janvier 2023 et à **M. David GRAVEZ** en date du 26 janvier 2023;

**Monsieur Bruno DELVALLEE**, Technicien Supérieur Hospitalier et **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sont expressément autorisés à signer dans le cadre des périmètres délégués aux achats :

- Les marchés publics d'un montant inférieurs à 50 000€ HT (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés subséquents (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix....) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés de dispositifs médicaux implantables (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés de travaux d'infrastructures et d'immobiliers (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les commandes urgentes hors marché afférentes à son établissement uniquement, étant entendu que l'urgence est définie comme l'impossibilité d'assurer la continuité du service public ;
- Tous les actes juridiques afférents aux centrales d'achats nationales et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public afférents à son établissement.

### Article 6-3

Les bons de commandes afférents à des marchés signés par le CH de Valenciennes établissement support ainsi que les bons de commandes afférents à des marchés signés par le Centre Hospitalier de Maubeuge peuvent être signés par le directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge ou ses délégataires :

- **Monsieur Othman LAZAAR**, Directeur Adjoint, uniquement dans son champ de compétence
- **Monsieur Sylvio DE ZORZI**, Praticien Hospitalier, chef de service de la pharmacie à usage intérieur, uniquement dans son champ de compétence
- **Madame le Dr Audrey DECAMBRON**, Praticien Hospitalier, Référente du Laboratoire, uniquement dans son champ de compétence

**Monsieur Bruno DELVALLEE**, Technicien Supérieur Hospitalier et **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sont autorisés à signer les bons de commandes, hors marché, afférents à des achats de moins de 25 000 € HT.

#### **Article 6-4**

Les marchés antérieurs au 31 décembre 2017 relèvent de la compétence du Directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge et de ses délégataires (cités article 6.2), tant pour les avenants, les résiliations et les bons de commandes.

#### **Article 7 : DIRECTION DES FINANCES**

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Fanny SALVENIAC**, Directeur Adjoint, reçoit délégation permanente de signature à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la **direction financière**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Fanny SALVENIAC**, Directeur Adjoint, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service il est accordé une délégation de signature à **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, pour la partie Gestion Administrative et financière des patients au titre de l'organisation du parcours médico-administratif, pour tous les actes de gestion courante.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des cadres, pour les prises en charge des examens extérieurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des Cadres, **Mme Claudine CARNOY**,

**Madame Betty CLIPPE**, **Madame Stéphanie LACOSTE** et **Madame Laurence TAVARES FURTADO**, adjoints administratifs, pour la gestion administrative des décès y compris les autorisations de sorties de corps.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David GRAVEZ**, Attaché d'Administration Hospitalière, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL**, Adjoint des Cadres, **Madame Christelle HONORAT**, adjoint administratif et **Madame Gwenaëlle REITER** pour « les bulletins d'entrée soins psychiatriques sur décision du directeur d'établissement ».

#### **Article 8 : DIRECTION METHODES ET PROJETS**

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **M. Frédéric BRABANT**, Directeur adjoint en charge de la direction **Méthodes et Projets** à l'effet de signer tous les actes et les décisions relevant de son domaine de compétence.

## Article 9 : QUALITE GESTION DES RISQUES ET PATIENTELE

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **M. Frédéric BRABANT, Directeur adjoint en charge de la direction Méthodes et Projets** à l'effet de signer tous les actes et les décisions relevant de son domaine de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Frédéric BRABANT**, Directeur adjoint, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, il est accordé une délégation de signature à **Madame Ophélie VENEL**, Ingénieur Hospitalier, pour la partie Qualité, et Gestion des Risques et de la Patientèle (affaires courantes et internes) et **Madame Brigitte DUMEIGE**, Adjoint des cadres et **Mme Nabia GUEBLI**, adjoint administratif pour la partie relations avec les usagers (affaires courantes et internes).

## Article 10 : SECRETARIAT GENERAL

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature **Madame Delphine VIARDOT**, Attachée d'Administration Hospitalière, Direction Générale à l'effet de signer les actes les plus courants dans son domaine de compétence, ainsi que pour les courriers relatifs :

- aux formulaires de requête en exonération ;
- aux réquisitions ;
- aux affaires relatives à la Cellule communication.

## Article 11 : CAMSP et EHPAD

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, délégation est donnée à **Monsieur Othman LAZAAR**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la gestion du CAMSP et de l'EHPAD Maison du Moulin relevant de son champ de compétence.

### ❖ Du CAMSP :

En cas d'absence ou d'empêchement, **Monsieur Othman LAZAAR** sera suppléé par **Madame Clotilde CALONNE**, FF Cadre de Santé, pour tous les actes les plus courants de gestion du CAMSP et relevant de sa compétence :

- Courriers,
- Note,
- Recommandé avec accusé de réception,

### ❖ De l'EHPAD :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Othman LAZAAR**, il est accordé une délégation de signature à **M. Cédric VANDENDRIESSCH**, Cadre de Santé, pour tous les actes les plus courants de gestion de l'EHPAD et relevant de sa compétence :

- Courriers de gestion courante, LRAR,
- Notes internes EHPAD,
- Gestion administrative des résidents : admission, contrat de séjour, projet de vie et réévaluation, autorisation de sortie,
- Conventions de stages étudiants,
- Signature en tant qu'ordonnateur : facturation aux hébergés (dématérialisée), régie argent de poche, menus travaux.



## Article 12

Sur proposition de M. Cyril LENNE, délégation est donnée à **Madame Christelle HONORAT**, Adjoint Administratif, **Madame Gwenaëlle REITER**, Adjoint Administratif et **Madame Sylvie GODAUX**, Cadre Supérieur de Santé, pour les permissions de sortie en psychiatrie relatives à une Hospitalisation Libre de 12h à 48h et les notifications d'ordonnances du Juge des Libertés et de la Détention.

## Article 13

Sur proposition de M. Cyril LENNE, délégation est donnée à **Madame Pascale LANNOY**, directrice des soins chargée par intérim de la coordination des instituts de formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants et de la dispensation de formation continue des professionnels de santé, pour des questions relevant de son champ de compétences à savoir :

- 1) Les courriers d'administration générale pour l'ensemble de la structure de formation
- 2) Les conventions de formations relatives :
  - aux étudiants infirmiers, aux élèves aides-soignants et aux autres stagiaires de la structure,
  - aux agents pédagogiques et administratifs de l'Institut de Formation
  - aux intervenants extérieurs participant à la formation

Dans les domaines suivants :

- période de stage
- formation continue
- devis de formation
- contrat de formation
- contrat d'enseignement

avec l'ensemble des services tutélares, autres établissements hospitaliers, structures de formation et structures territoriales (formation, mairie, santé publique, emploi, insertion).

- 3) Les courriers aux étudiants et élèves inscrits en formation ou candidats à l'entrée en formation dans les domaines pédagogiques et administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pascale LANNOY**, la délégation pour la signature de ces courriers est donnée à **Madame Florence CRISTANTE CONNAN**, adjointe à la direction des instituts de formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Florence CRISTANTE CONNAN**, la délégation de signature pour ces questions est donnée à **Madame Odile CANONNE**, cadre supérieur de santé coordonnateur référent des instituts de formation.



## **CHAPITRE 2- LES DELEGATIONS DE SIGNATURE CENTRE HOSPITALIER FELLERIES LIESSIES**

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Cyril LENNE, Directeur général du Centre Hospitalier de Felleries Liessies, concernant la Direction déléguée.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, la Direction déléguée peut soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégués tiennent le Directeur général informé des actes, signés dans la cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

### **Article 1 :**

**Monsieur Cyril LENNE, Directeur Général**, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

- Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de Surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- Les notes de service,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants,
- Les décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels non médicaux suivants : les cadres de Direction, les attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs, la coordonnatrice en maïeutique,
- Les décisions de titularisation et cdisation,
- Les ordres de missions, les états des frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- Les tableaux de gardes de direction,
- Bons de commande encadrés par un marché public sans limitation de montant
- Les actes juridiques relatifs au patrimoine,
- Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général,
- Le CPOM, les dossiers d'autorisation et visites de conformité, les coopérations,
- Les documents ou actes relatifs à la cession du matériel hospitalier, les actes relatifs à la gestion de la dette, les actes relatifs à la gestion de la trésorerie et les actes relatifs à la gestion de la DNA,
- Rapports de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements
- Décisions budgétaires modificatives
- Rapports infra-annuels
- Comptes financiers
- Contrats de prêts et de lignes de trésorerie
- Décisions de création, modification ou dissolution de régie
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

### **Article 2 - Délégués**

A l'exception des dispositions listées à l'article 1er pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, délégation est donnée à **Madame Christine DEHOUX Directrice Ajointe et Directrice Déléguée**, reçoit délégation permanente de signature pour les actes, documents et correspondances relatives aux affaires générales de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine DEHOUX Directrice Adjointe**, et Directrice Déléguée, délégation est donnée à **Monsieur Laurent LECUYER**, Ingénieur Hospitalier pour signer :

- Les courriers
- Les bordereaux d'envoi
- Les ordres de mission et états de frais
- Les autorisations de congés
- Les autorisations de sortie des patients
- Les décisions y compris celles faisant grief et certificats administratifs
- Les notes de service
- Les conventions
- Les tableaux de garde et tableaux de service
- Les contrats de recrutements
- Les comptes rendus d'instance
- Les titres et bordereaux de recettes
- Les mandats et bordereaux de dépenses
- Les devis et bons de commande, accord pour règlement (factures), actes relatifs à une procédure de marché publics.

### **Article 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- De respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés
- De rendre compte au Directeur des opérations effectuées.

### **Article 4 :**

Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents intervenants dans celles-ci.

### **Article 5:**

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

### **Article 6 :**

La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au receveur des Finances Publiques. Elle sera également publiée au recueil des actes administratifs.

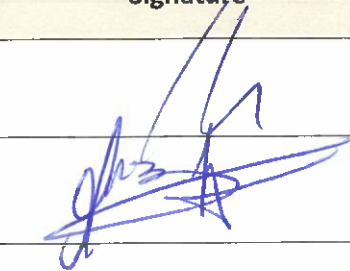
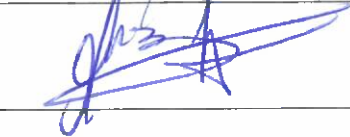




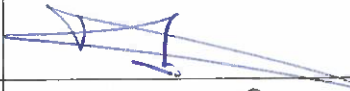
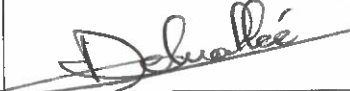


Fait à Maubeuge, le 1<sup>er</sup> juin 2023

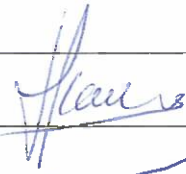
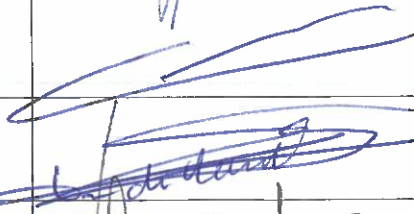
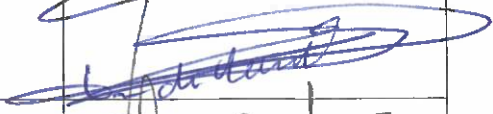
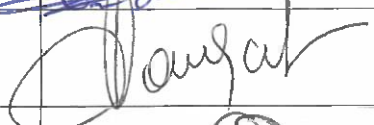



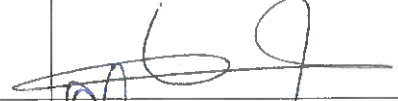
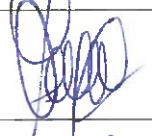
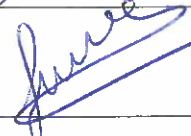





Le Directeur Général  
**Cyril LENNE**

Les délégués  
(cf. tableau joint)



## Liste des délégués

Délégués	Fonction	Signature
BRABANT Frédéric	Directeur Adjoint	
BRIHAYE Adeline	Attachée d'Administration Hospitalière	
BRIKI Mohammed	Attaché d'Administration Hospitalière	En arrêt
CALONNE Clotilde	FF Cadre de Santé	
CANONNE Odile	Coordonnateur référent IFSI-IFAS	
CARNOY Claudine	Adjoint Administratif	
CLIPPE Betty	Adjoint Administratif	
CRISTANTE Florence	Adjointe à la direction des instituts de formation	En arrêt
DEHOUX Christine	Directeur Adjoint	
DELVALLEE Bruno	Technicien Supérieur Hospitalier	
DUEZ Nadia	Directeur des soins et Coordonnateur Général des soins	
DUMEIGE Brigitte	Adjoint des Cadres	
GUEBLI Nabia	Adjoint Administratif	
GODAUX Sylvie	Cadre Supérieur de Santé	En arrêt

GRAUX Sandra	Directeur Adjoint	
GRAVEZ David	Attaché d'Administration Hospitalière	
VANDENDRIESSCHE Cédric	Cadre de santé	
HONORAT Christelle	Adjoint Administratif	
LACOSTE Stéphanie	Adjoint Administratif	
LANNOY Pascale	Directrice des Soins	
LAZAAR Othman	Directeur Adjoint	
LECUYER Laurent	Ingénieur Hospitalier	
MEYER Fanny	Attachée d'Administration Hospitalière	
MICHEL Sabrina	Adjoint des Cadres	
REITER Gwenaëlle (née DINDIN)	Adjoint Administratif	
SALVENIAC Fanny	Directeur Adjoint	
TAVARES FURTADO Laurence (née LOTTIAUX)	Adjoint Administratif	
VIARDOT Delphine	Attachée d'Administration Hospitalière	
VENEL Ophélie	Ingénieur hospitalier	

Handwritten mark or signature.

Handwritten signature or mark in blue ink.

## Signature des bordereaux :

DATE : 01 06 2023

Workflow BDX	Signés (O/N)	Signataire	Délégation N1	Délégation N2	Délégation N3	Règle
Recettes Diverses	O	Mme SALVENIAC	M. LENNE	M. BRABANT	Mme DEHOUX	
Recettes Budget H	O	M. GRAVEZ	Mme SALVENIAC	M. LENNE	M. BRABANT	
Recettes Budget E	O	M. LAZAAR	Mme SALVENIAC	M. LENNE	M. BRABANT	
Paie	O	Mme GRAUX	M. LENNE	M. BRABANT	Mme DEHOUX	
Formation permanente	O	Mme GRAUX	M. BRABANT	M. LENNE	Mme DEHOUX	
Dépenses diverses	O	Mme SALVENIAC	M. LENNE	M. BRABANT	Mme DEHOUX	



Commentaires

---

---

**Fonctionnement choisi du parapheur = Délégation**

- Fonctionnement en mode délégation : un signataire est associé par défaut à une bannette. C'est lui qui sera destinataire de l'email indiquant qu'il y a des bordereaux en attente de signature dans le parapheur. Ce signataire devra déléguer à un autre signataire en cas d'absence. C'est alors le signataire délégué qui recevra l'email d'alerte parapheur durant toute la durée de son absence. Dans ce cas il faut identifier un profil administrateur parapheur qui pourra déléguer la signature en cas d'absence non planifiée du signataire principal (maladie, oubli délégation ...).

**Désigner 1 à n administrateurs Parapheur.**

---

---



## DELEGATION de SIGNATURE

Pour la sortie de corps et Réquisition du Parquet dépôt de corps chambre mortuaire

Aux Agents de Service Mortuaire et Désinfection (ASMD)

DECISION n°36/2023

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment l'article 6143-7,
- Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-36 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements de Santé,
- Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Établissements Publics de Santé,
- Vu le décret n° 97-374 du 18 avril 1997 relatif à la délégation de signature,
- Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire
- Vu l'article R.2213-8 du Code général des collectivités territoriales,
- Vu l'instance collégiale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Cyril LENNE en qualité de directeur d'hôpital non titulaire des Centres Hospitaliers de Maubeuge et de Felleries Liessies le 28 avril 2023,
- Vu le contrat de travail établi le 31 mai 2023 entre l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France et M. Cyril LENNE, le nommant directeur d'hôpital non titulaire des Centres Hospitaliers de Maubeuge et de Felleries Liessies, à compter du 1er juin 2023,

Le Directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge,

DECIDE

**Article 1 :**

Cette décision annule et remplace la décision n°29/2023.

**Article 2 :**

Il est accordé une délégation de signature à :

- Mme Sandrine GALAND, Aide-Soignante
- Mme Laura GERBERT, Aide-Soignante
- Mme Manon THOUANT, Agent des Services Hospitaliers

À l'effet de signer les documents suivants :

- Sortie de corps dans le cadre d'un transport de corps d'un défunt. Cette signature ne pourra s'exercer uniquement après accord écrit du Chef de Service ou de son représentant concomitamment à la rédaction du certificat de décès.
- Une réquisition du Parquet de la chambre mortuaire du CHM pour un dépôt de corps.

**Article 3 :**

La présente décision est applicable à compter de sa signature.

**Article 4 :**

La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs et notifiée pour information aux intéressés.

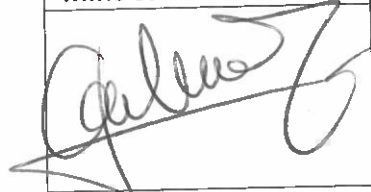
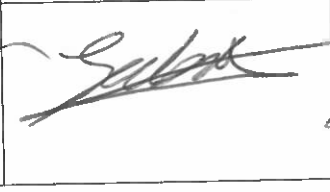

Fait à Maubeuge, le 6 novembre 2023

Le Directeur

CYRILLE LENNE



**Les déléguaires**

Mme Sandrine GALAND	Mme Laura GERBERT	Mme Manon THOUANT
		



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires et de la mer**

Service Habitat

**Arrêté préfectoral portant délégation du droit de préemption urbain sur la commune  
de Wasquehal**

---

Le préfet du Nord par intérim

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment son article L. 302-9-1 modifié par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article L. 210-1 modifié par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 ;

Vu le décret 15 février 2022 nommant monsieur Louis-Xavier THIRODE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du 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 nommant madame Fabienne DECOTTIGNIES, administratrice de l'État hors classe, sous-préfète, secrétaire générale de la préfecture du Nord, sous-préfète de Lille ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 mettant fin aux fonctions de préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord, exercées par monsieur Georges-François LECLERC, administrateur de l'Etat du 3e grade;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 décembre 2023 prononçant la carence définie par l'article L. 302-9-1 du code de la construction et de l'habitation au titre de la période triennale 2020-2022 pour la commune de Wasquehal ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 janvier 2024 portant délégation de signature à madame Fabienne DECOTTIGNIES, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Métropole européenne de Lille du 15 décembre 2017 qui a instauré le droit de préemption urbain sur toutes les zones urbaines (zones U) et à urbaniser (zones AU) du PLU à l'exception des ZAC et des lotissements d'activités ;

Vu le plan local d'urbanisme approuvé le 12 décembre 2019 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Métropole européenne de Lille du 12 décembre 2019 renouvelant le droit de préemption urbain précité ;

Vu le programme local de l'habitat adopté le 30 juin 2023 ;

Considérant ce qui suit :

1. conformément aux dispositions de l'article L. 210-1 du code l'urbanisme, le représentant de l'État peut déléguer ce droit à un établissement de coopération à fiscalité propre ayant conclu une convention mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 301-5-1 du code de la construction et de l'habitation ;

2. l'acquisition d'un des biens ou droits énumérés aux 1° à 4° de l'article L. 213-1 du code de l'urbanisme, affecté au logement participe à la réalisation d'opérations d'aménagement ou de construction permettant à la commune de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés dans le programme local de l'habitat ou déterminés en application de l'article L. 302-8 du code de la construction et de l'habitation.

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

## ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> - L'exercice du droit de préemption urbain instauré par délibération du Conseil communautaire de la Métropole européenne de Lille du 15 décembre 2017 sur toutes les zones urbaines (zones U) et à urbaniser (zones AU) du PLU et portant sur l'aliénation d'un des biens ou droits énumérés aux 1° à 4° de l'article L. 213-1 du code de l'urbanisme affecté au logement et transféré de plein droit au préfet du Nord suite à l'arrêté de carence de la commune en date du 20 décembre 2023, est délégué à la Métropole européenne de Lille.

Article 2 - Les modalités de délégation seront fixées dans le cadre d'une convention tripartite entre l'État, la commune de Wasquehal et la Métropole européenne de Lille.

Article 3 - La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 Lille cedex ou par voie dématérialisée via télérecours citoyens : <https://citoyens.telerecours.fr/>. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de monsieur le préfet du Nord. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

Article 4 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et notifié aux intéressés.

Fait à Lille, le **- 1 FEV. 2024**  
Pour le préfet du Nord par intérim et par délégation,  
la secrétaire générale



Fabienne DECOTTIGNIES



**DÉCISION DE FERMETURE DEFINITIVE  
D'UN DÉBIT DE TABAC ORDINAIRE PERMANENT  
SUR LA COMMUNE DE RUBROUCK**

Le directeur interrégional des douanes et droits indirects de Lille

**Vu** l'article 568 du code général des impôts ;

**Vu** le décret n° 2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des tabacs manufacturés, et notamment ses articles 8 et 37.

**DÉCIDE**

la fermeture définitive du débit de tabac ordinaire permanent (N°**5910854K**) sis 271 route de Bourbourg à RUBROUCK à la date du 31 janvier 2024.

En application de l'article 37 du décret 2010-720 du 28 juin 2010, la décision fait suite à la démission du gérant.

Fait à Dunkerque, le 1<sup>er</sup> février 2024

P/L'administrateur général des douanes,  
Directeur interrégional à Lille,

Pour le directeur régional,  
Le chef du Pôle Action Economique,  
Jean-Baptiste KIMMEL

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lille dans les deux mois suivant la date de publication de la décision.

**Arrêté n°T24-019N**

**Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'A25 dans le sens Dunkerque vers Lille**

**Neutralisation de la voie de droite**

**Pose de panneau d'animation touristique**

**Commune de Bailleul**

**LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE**

**PRÉFET DU NORD**

**Officier de la Légion d'Honneur**

**Commandeur de l'Ordre Nationale du Mérite**

**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 15 février 2022 nommant Monsieur Louis-Xavier THIRODE, administrateur hors classe, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de région Hauts-de-France, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté du 19 janvier 2024, portant délégation de Monsieur le Préfet du Département du Nord à Monsieur François Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

**Vu** l'arrêté du 23 janvier 2024 portant délégation de signature du Directeur Interdépartemental des Routes Nord à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié 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 de la Transition Écologique et Solidaire, 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'information à M. le Commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité autoroutière Nord-Pas-de-Calais,

**Considérant** qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur l'A25, entre les PR 31+000 et 30+000, dans le sens Dunkerque vers Lille, pour permettre la réalisation des travaux de pose de panneau touristique au PR 30+400,

**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 le déroulement des travaux et prévenir des accidents,

**Sur proposition** de M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur l'A25, entre les PR 31+000 et 30+000, dans le sens Dunkerque vers Lille, un jour durant la période du 05 février au 09 février 2024, de 09h00 à 16h00, afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

Selon les aléas techniques ou météorologiques, **un report sera possible un jour durant la période du 05 février au 09 février 2024 , de 09h00 à 16h00.**

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

### **ARTICLE 2 :**

Les restrictions de circulation appliquées sur l'A25 consistent en :

#### **Dans le sens Dunkerque vers Lille :**

- la neutralisation de la voie de droite par FLR, entre les PR 30+000 et 31+000, selon le schéma type Cerema F.213b (neutralisation de voie par FLR – chantiers fixes),
- l'application des distances de visibilité définies dans le guide Setra d'utilisation des FLR à savoir 400 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 130km/h, 300 mètres pour les routes

dont la vitesse autorisée est de 110km/h, 200 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 90km/h

**ARTICLE 3 :**

L'interdistance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8ème partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du Guide Cerema 2020.

Le District du Littoral de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

Les travaux, la pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurés par l'entreprise SIGNATURE.

**ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 6 :**

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 :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord,  
M. le Sous-Préfet de Dunkerque,  
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 Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du District du Littoral – DIR Nord,  
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,  
Mme la Cheffe du Service d'Ingénierie Routière Ouest – DIR Nord,  
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
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 de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.



Peuplingues, le 02/02/2024  
Le Préfet  
Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur

Par délégation  
L'Adjoint au Chef du District Littoral

  
Hugo DEPLACE



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction interdépartementale  
des routes Nord**

**Arrêté n° T24 -026N**

**Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur la nationale RN356**

**Sens Belgique vers Lille**

**Fermeture de bretelle à l'échangeur 2**

**Travaux SPL Euralille : Diagnostic de pollution**

**Commune de Lille**

**LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS**

**LE 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 15 février 2022 nommant Monsieur Louis-Xavier THIRODE, administrateur hors classe, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord,

**Vu** le décret du 17 janvier 2024 mettant fin aux fonctions de Monsieur Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 19 janvier 2024, portant délégation de Monsieur le Préfet du Département du Nord par intérim à Monsieur Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

**Vu** l'arrêté S\_2024-05-N en date du 23 janvier 2024, portant subdélégation de signature de Monsieur Xavier DELEBARRE à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** l'arrêté permanent d'exploitation référencé P\_21\_12\_N\_permanent et daté du 25 juin 2021,

**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 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** la demande en date du 17 janvier 2024 de la société OGI agissant pour le compte de la SPL Euralille, par laquelle Monsieur le Chef du District de Lille fait savoir qu'il est indispensable de réglementer la circulation au niveau de la bretelle n°4 de l'échangeur 2 de la nationale RN356, dans le sens Belgique vers Lille, afin de réaliser un diagnostic de pollution

**Vu** l'information à la Métropole Européenne de Lille,

**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 :**

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur la bretelle de sortie n°4 de l'échangeur 2 de la nationale RN356, dans le sens Belgique vers Lille, la nuit **du lundi 19 février 2024 au mardi 20 février 2024, de 21h00 à 01h00**, 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 :**

**La nuit du lundi 19 février 2024 au mardi 20 février 2024, de 21h00 à 01h00**

Les restrictions de circulation appliquées sur la nationale RN356 consistent en

#### **Sens Belgique vers Lille:**

- **Fermeture de la bretelle de sortie n°4 de l'échangeur 2**

Pour pallier la fermeture de cette bretelle, la déviation suivante est mise en place sur le secteur de la MEL :

Les usagers sont invités à emprunter la rue Javary. Au prochain feu tricolore, ils tourneront à gauche, rue Paul Duez. Au troisième feu tricolore, ils prendront le boulevard Emile Dubuisson sur leur droite. Au giratoire, ils continueront tout droit sur l'avenue du Président Hoover. Au feu tricolore, ils emprunteront la bretelle n° 6 de l'échangeur 2 afin de retrouver leur itinéraire initial.

### **ARTICLE 3 :**

L'inter-distance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8e partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du SETRA.

Le District de Lille de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

Les travaux, la pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurées par l'entreprise AGILIS.

### **ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 6 :**

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 :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord, Sous-Préfet de Lille,  
M. le Directeur de Cabinet, sous-préfet de Lille,  
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 Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du District du Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention de Lille-Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention des 4 Cantons – DIR Nord,  
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
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 de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président de la Métropole Européenne de Lille,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

**Lille, le 02 février 2024**  
**Le Préfet,**  
**Pour le Préfet et par délégation,**  
**Le Directeur et par subdélégation,**  
**L'adjointe du Chef du District de Lille**

**Arrêté n°T24-029N**

**Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'A16 dans le sens Belgique vers Calais  
et sur la RN225 dans le sens Lille vers Dunkerque**

**Fermetures de bretelles, neutralisations de voie**

**Finalisation de travaux de maintenance des mâts d'éclairage public solaire,**

**Commune de Dunkerque**

**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 15 février 2022 nommant Monsieur Louis-Xavier THIRODE, administrateur hors classe, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de région Hauts-de-France, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté du 19 janvier 2024, portant délégation de Monsieur le Préfet du Département du Nord à Monsieur François Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

**Vu** l'arrêté du 23 janvier 2024 portant délégation de signature du Directeur Interdépartemental des Routes Nord à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié 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 de la Transition Écologique et Solidaire, 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 de M. le Commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité autoroutière Nord-Pas-de-Calais,

**Vu** l'avis de M. le Responsable de l'arrondissement routier de Dunkerque, Département du Nord,

**Considérant** qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur l'A16 et la RN225 pour permettre les travaux de maintenance des mâts d'éclairage public solaire,

**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 le déroulement des travaux et prévenir des accidents,

**Sur proposition** de M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées :

- dans les bretelles d'insertion n°5 et de sortie n°6 de l'échangeur n°57 de l'A16 dans le sens Belgique vers Calais,
- sur l'A16, entre les PR 120+450 et 119+400 dans le sens Belgique vers Calais,
- sur la RN225, entre les PR 9+900 et 10+670 dans le sens Lille vers Dunkerque,

**une nuit durant la période du lundi 05 février 2024 au vendredi 09 février 2024, de 21h à 6h**, afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

La nuit prévisible des travaux est du lundi 05 février 2024, 21h au mardi 06 février 2024, 6h.

L'enchaînement des fermetures de bretelles sera réalisé de manière à préserver chaque itinéraire de déviation et garantir à l'utilisateur l'accès permanent à la destination de son choix.

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

### **ARTICLE 2 :**

Les restrictions de circulation appliquées sur l'A16 consistent en :

**Dans le sens Belgique vers Calais :**

- La neutralisation de la voie de droite par FLR suivant l'évolution du chantier entre les PR 120+450 et 119+400, selon le schéma type Cerema F.213b (neutralisation de voie par FLR – chantiers fixes),
- L'application des distances de visibilité définies dans le guide Setra d'utilisation des FLR à savoir 400 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 130km/h, 300 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 110km/h, 200 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 90km/h,
- La fermeture de la bretelle d'insertion n°5 de l'échangeur n°57 depuis la RN225 dans le sens Lille vers Dunkerque,  
*Pour pallier cette fermeture, une déviation est mise en place et consiste à poursuivre sur la RD625 vers Dunkerque centre, prendre la 4ième sortie du giratoire des Parapluies, prendre la RD625 vers Lille, où les usagers retrouvent l'accès à l'A16 vers Calais.*
- La fermeture de la bretelle de sortie n°6 de l'échangeur n°57a,  
*Pour pallier cette fermeture, une déviation est mise en place et consiste à poursuivre sur l'A16, prendre la bretelle de sortie de l'échangeur n°54a, prendre la RD131 vers Spycker, prendre la bretelle d'insertion de l'échangeur n°54 vers Ostende, prendre la bretelle de sortie de l'échangeur n°57 où les usagers retrouvent l'accès à la RN225 vers Lille.*

La restriction de circulation appliquée sur la RN225 consiste en :

**Dans le sens Lille vers Dunkerque :**

- La neutralisation de la voie de droite par FLR entre les PR 9+900 et 10+670, selon le schéma type Cerema F.213b (neutralisation de voie par FLR – chantiers fixes),
- L'application des distances de visibilité définies dans le guide Setra d'utilisation des FLR à savoir 400 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 130km/h, 300 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 110km/h, 200 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 90km/h,

**ARTICLE 3 :**

L'interdistance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8ème partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du Guide Cerema 2020.

Le District du Littoral de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

La pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurées par l'entreprise Signplus.

Les travaux seront réalisés par l'entreprise Citéos.

**ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 6 :**

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 :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord,  
M. le Sous-Préfet de Dunkerque,  
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 Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du District du Littoral – DIR Nord,  
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,  
Mme la Cheffe du Service d'Ingénierie Routière Ouest – DIR Nord,  
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
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 de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

Peuplingues, le 02/02/2024  
Le Préfet  
Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur

Par délégation  
L'Adjoint au Chef de District  
Hugo Déplace





**Arrêté n° T24 -032N**

**Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation**

**Autoroute A22**

**Sens Gand vers Lille**

**Fermeture de bretelle sur l'échangeur n°17**

**Travaux DIR NORD : Entretien vert**

**Communes de Neuville-En-Ferrain, Roncq, Tourcoing, Bondues, Mouvaux, Marcq en Baroeul**

**LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS**

**LE 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 15 février 2022 nommant Monsieur Louis-Xavier THIRODE, administrateur hors classe, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord,

**Vu** le décret du 17 janvier 2024 mettant fin aux fonctions de Monsieur Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 19 janvier 2024, portant délégation de Monsieur le Préfet du Département du Nord par intérim à Monsieur Xavier DELEBARRE, Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

**Vu** l'arrêté S\_2024-05-N en date du 23 janvier 2024, portant subdélégation de signature de Monsieur Xavier DELEBARRE à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** l'arrêté permanent d'exploitation référencé P\_21\_12\_N\_permanent et daté du 25 juin 2021,

**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 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** la demande en date du 31 janvier 2024 par laquelle Monsieur le Chef du District de Lille fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation dans la bretelle n°5 de l'échangeur 17 de l'autoroute A22 sens Gand vers Lille portant sur des travaux d'entretien vert (élagage et débroussaillage),

**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 :**

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur la bretelle de sortie n°5 de l'échangeur 17 de l'A22, dans le sens Gand-Lille durant les nuits **du lundi 19 Février 2024 à 21h00 au vendredi 23 Février 2024 à 05h00**, 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 :**

**Du lundi 19 février au vendredi 23 février 2024 ,  
De nuit, de 21h00 à 05h00**

→ **Sens Gand vers Lille :**

Les restrictions de circulation appliquées sur l'A22 consistent :

- **Fermeture de la bretelle n°5 de l'échangeur 17** (vers Roncq-Halluin CIT):

*Pour pallier cette fermeture, la déviation suivante est mise en place :*

*Les usagers sont invités à poursuivre sur l'A22 en direction de Lille. Ils sortiront à la bretelle n°4 de l'échangeur 13 de l'A22 (13a direction Roubaix-centre). Sur la RM652, ils emprunteront la bretelle n°1 de l'échangeur 13 de l'A22 pour reprendre l'autoroute A22 en direction de Gand. Ils sortiront à la bretelle n°3 de l'échangeur 17 de l'A22 en direction d'Halluin afin de retrouver leur itinéraire principal.*

**ARTICLE 3 :**

L'inter-distance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8e partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du SETRA.

Le District de Lille de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

La pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurées par la société SOTRAVEER.

**ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 6 :**

M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord, Sous-Préfet de Lille,

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 Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,

M. le Chef du District du Lille – DIR Nord,

M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,

M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention de Lille-Ouest – DIR Nord,

M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
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 de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président de la Métropole Européenne de Lille,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

**Lille, le 01 février 2024**

**Le Préfet,**

**Pour le Préfet et par délégation,**

**Le Directeur et par subdélégation,**

PI

Adjointe au chef de district

Anne-Sophie MONNIER

**DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
DU RESPONSABLE DU SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES  
DE ROUBAIX**

Le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de **ROUBAIX**

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

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

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

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

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> Adjoint.**

Délégation de signature est donnée à **M. Eric CHOISEAU**, inspecteur divisionnaire, **Mme Isabelle SCLIFFET**, inspectrice et **Mme Annissa EL FARES**, inspectrice, tous adjoints au responsable du service des impôts des entreprises de ROUBAIX, à l'effet de signer :

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;
- 3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;
- 4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA et les crédits d'impôts, dans la limite de 100 000€ par demande ;
- 5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;
- 6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
- 7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
  - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 € ;
  - b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
  - c) tous actes d'administration et de gestion du service.

**Article 2 Autres agents.**

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

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- 3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
- 4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
- 5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents des Finances publiques désignés ci-après :

Prénom et Nom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Eric CHOISEAU	Inspecteur divisionnaire	60 000 €	60 000 €	12 mois	60 000 €
Annissa EL FARES Isabelle SCLIFFET Emmanuelle SPEZZATTI Simon DHELLIN	Inspecteur	15 000 €	10 000 €	12 mois	50 000 €
Saadi BELKHERRARI Mathilde BOURBIAUX Annie DEFAUX David DEJANS Christelle DE SCHROONER Isabelle DUFERMONT Christine DUMONT Anthony KATTIYAVONG Matthieu LEFEBVRE Jean-Philippe LEMERCIER Sabrina LOUVET Caroline MOULY Sandrine PICHOFF Sébastien PINCHON Aurélien POIRIER Frantz SOWA Khalida TOUBAGHI Jimmy VAN-BIERVLIET Manon VEROVE	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000 €
Guillaume ABRAHAM Nacira AMARA Pauline DEHETTE François DI LELLO Delphine DOYE Konrad WALLERAND Capucine FLAHAULT Perrine LETAILLEUR Grégoire PUFF Zaïa ZAIT	Agent administratif	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €

### Article 3 Effet

Le présent acte prendra effet au 1er février 2024.

### Article 4 Publication.

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

A Roubaix, le 01/02/2024

Le comptable, responsable du service des impôts  
des entreprises de Roubaix,

Michael MAREZ





# PRÉFET DU NORD

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION  
ET DE LA CITOYENNETÉ

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION  
GÉNÉRALE ET DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Affaire suivie par Elodie JAROSZ

Réf : EJ – CDAC

Téléphone : 03.20.30.52.37

## COMMISSION DÉPARTEMENTALE

## D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

### ORDRE DU JOUR DU LUNDI 12 FÉVRIER 2024

► **15h00 : DOSSIER PC-AEC N° 516** – demande d'autorisation d'exploitation commerciale de la SAS "IMMALDI et COMPAGNIE" portant sur le projet de création d'un magasin à l'enseigne ALDI de 1 038,55 m<sup>2</sup> de surface de vente à WORMHOUT, route d'Herzeele.

► **15h45 : DOSSIER AEC N° 517** – demande d'autorisation d'exploitation commerciale de la SAS IMOCOMPARK portant sur le projet d'extension de 965 m<sup>2</sup> de surface de vente d'un ensemble commercial de 3 252 m<sup>2</sup>, pour atteindre une surface totale de 4 217 m<sup>2</sup>, par la création d'un magasin à l'enseigne « Meubles COPPIN », à Hazebrouck, parc commercial de LA CREULE.

► **16h15 : DOSSIER AEC N° 518** – demande d'autorisation d'exploitation commerciale de la SAS IMOCOMPARK portant sur le projet d'extension de 110 m<sup>2</sup> de surface de vente d'un ensemble commercial de 8 552 m<sup>2</sup>, pour atteindre une surface totale de 8 662 m<sup>2</sup>, par la création d'un magasin à l'enseigne « ELYS Meubles », à Seclin, parc commercial Sogreen.