RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2018 – NUMÉRO 25 DU 1ER FEVRIER 2018

DIRECCTE - UNITÉ DÉPARTEMENTALE LILLE VALENCIENNES

Récépissé de modificationde déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N° SAP 245900550 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail

Arrêté portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne- N° SAP753448380

CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE LILLE

Décision relative à la délégation de signature du directeur général pour le po^le de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire

CENTRE HOSPITALIER DE TOURCOING

Décision portant délégation de signature du directeur du Centre Hospitalier Dron (Tourcoing) à compter du 1er février 2018

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DEPARTEMENT DU NORD

Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal

SECRETARIAT GENERAL - DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Arrêté préfectoral portant renouvellement de la composition du Conseil Départemental de l'Education Nationale du Nord (C.D.E.N.)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi des Hauts de France
Unité Départementale
Nord-Valenciennes
Affaire suivie par B.Boukfilen
Téléphone : 03 27 09 97 21
Télécopie : 03 27 09 96 09

Récépissé de modification de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP 245900550
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

Le préfet du Nord,

Officier de la Légion d'Honneur

Officier de l'ordre national du Mérite

Vu la loi n°2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale,

Vu la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services,

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

Vu le décret n°2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-services universel et aux services à la personne,

Vu le décret n°2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-services universel et aux services à la personne,

Vu le décret n°2009-1377 relatif à l'organisation et aux missions des Directions Régionales des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi en région Nord – Pas-de-Calais,

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

Vu le document d'instruction DGCIS – n°1-2012 du 26 avril 2012 relatif à la déclaration et agrément des organismes de services à la personne,

Vu le Décret du 21 avril 2016, nommant Monsieur Michel LALANDE, en sa qualité de préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord à compter du 4 mai 2016 ;

Vu l'arrêté interministériel du 4 novembre 2016 portant nomination de Monsieur Jacques TESTA sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France, chargé des fonctions de responsable de l'unité départementale du Nord-Valenciennes ;

Vu l'arrêté interministériel du 13 juillet 2017 portant nomination de Madame Michèle LAILLER BEAULIEU sur l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 septembre 2017, portant délégation de signature à Madame Michèle LAILLER BEAULIEU, Directrice régionale des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France ;

Vu la décision DIRECCTE Hauts-de-France PD-NL-NV 2017-05 du 12 décembre 2017 portant subdélégation de signature de Madame Michèle LAILLER BEAULIEU, Directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France aux agents placés sous son autorité ;

VU l'arrêté portant agrément qualité d'un organisme de services à la personne N° **SAP245900550** délivré le 17/06/2013 au SIVOM DE LA WARNELLE sis place des Ecossais – Mairie – 59225 CLARY valant autorisation de fonctionnement délivrée par le Président du Conseil Départemental du Nord

DECIDE

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une modification de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de l'unité départementale du Nord-Valenciennes de la DIRECCTE Hauts de France le 01/01/2016 par Monsieur Alain GOETGHELUCK, président du SIVOM DE LA WARNELLE sis place des Ecossais – Mairie – 59225 CLARY;

Art. 1. - Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom du SIVOM DE LA WARNELLE sis place des Ecossais – Mairie – 59225 CLARY sous le numéro **SAP 245900550 à compter du 2/1/2016.**

Art. 2. - **Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'unité départementale du Nord-Valenciennes de la DIRECCTE Hauts de France sous peine de retrait du récépissé. **Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement ou la modification de l'autorisation.**

Art. 3. - Les activités déclarées selon le mode **Prestataire** sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- **Entretien de la maison et travaux ménagers**
- **Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)**
- **Livraison de courses à domicile**
- **Assistance administrative à domicile**
- **Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors personnes âgées et handicapées et souffrant de pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante**
- **Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors personnes âgées et handicapées et souffrant de pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)**

Art. 4. – L'activité déclarée selon le mode Prestataire relevant de **l'autorisation de fonctionnement implicite** délivrée le 17/06/2013 par le Département du Nord suivant l'agrément N° **SAP 245900550** délivré le 17/06/2013 est la suivante, à l'exclusion de toute autre :

- Assistance des personnes âgées qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile,

Art. 5. Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Art. 6. Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-18 du code du travail. Toutefois, les activités nécessitant un agrément délivré par le Préfet ou une autorisation de fonctionnement délivrée par le Président du Conseil Départemental n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou son renouvellement et/ou l'autorisation de fonctionnement susvisée. Sous cette réserve, le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Art. 7. L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail. Le retrait de l'autorisation par le Président du Conseil Départemental ou de l'agrément par le responsable de l'Unité départementale vaut retrait des activités listées dans les articles 5 et 6 du présent récépissé.

Art. 8. Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 25/01/2018
Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur de l'Unité Départementale,

Jacques TESTA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

**DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES,
DE LA CONCURENCE, DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DES HAUTS-DE-FRANCE**
UNITÉ DÉPARTEMENTALE DU NORD-VALENCIENNES

"Les Tertiales"

Rue Marc Lefrancq
59321 Valenciennes Cedex

Affaire suivie par : Brahim Boukfilen
Téléphone : 03 27 09 97 21
brahim.boukfilen@direccte.gouv.fr

Arrêté portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne

N° SAP753448380

Vu la loi n°2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale,

Vu la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services,

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

Vu le décret n°2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-services universel et aux services à la personne,

Vu le décret n°2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-services universel et aux services à la personne,

Vu le décret n°2009-1377 relatif à l'organisation et aux missions des Directions Régionales des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi en région Nord – Pas-de-Calais,

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-1 à R.7232-15, D.7231-1 et D.7233-1,

Vu le document d'instruction DGCIS – n°1-2012 du 26 avril 2012 relatif à la déclaration et agrément des organismes de services à la personne,

Vu le Décret du 21 avril 2016, nommant Monsieur Michel LALANDE, en sa qualité de préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord à compter du 4 mai 2016 ;

Vu l'arrêté interministériel du 4 novembre 2016 portant nomination de Monsieur Jacques TESTA sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France, chargé des fonctions de responsable de l'unité départementale du Nord-Valenciennes ;

Vu l'arrêté interministériel du 13 juillet 2017 portant nomination de Madame Michèle LAILLER BEAULIEU sur l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 septembre 2017, portant délégation de signature à Madame Michèle LAILLER BEAULIEU, Directrice régionale des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France ;

Vu la décision DIRECCTE Hauts-de-France PD-NL-NV 2017-05 du 12 décembre 2017 portant subdélégation de signature de Madame Michèle LAILLER BEAULIEU, Directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France aux agents placés sous son autorité ;

Vu le cahier des charges mentionné au 2 de l'article R.7232-6 du code du travail ;

Vu l'agrément SAP 753448380 délivré le 07/01/2013 à l'organisme LIBRADOME sis2, avenue Albert 1er 59400 CAMBRAI ;

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 18 octobre 2017, par Madame Christine HOCHEDEZ en qualité de Gérante de l'organisme LIBRADOME sis 2, avenue Albert 1er 59400 CAMBRAI ;

Vu l'absence de réponse des services du conseil départemental du Nord saisi le 20/10/2017 ;

Le préfet du Nord,

Arrête :

Article 1er

L'agrément de l'organisme **LIBRADOME**, dont l'établissement principal est situé 2, avenue Albert 1er 59400 CAMBRAI est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 5 janvier 2018.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (uniquement en mode prestataire) - (59)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) (uniquement en mode prestataire) - (59)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :
- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

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

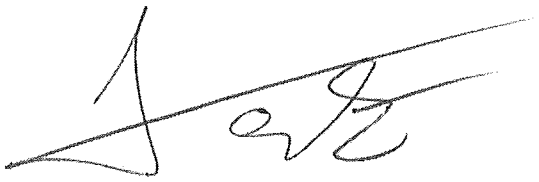
Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Nord ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cédex.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2018

Pour le Préfet et par délégation
Le directeur de l'Unité Départementale



Jacques TESTA

Centre Hospitalier Régional
Universitaire de Lille

DECISION

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LE POLE DE PSYCHIATRIE, MEDECINE LEGALE ET MEDECINE EN MILIEU PENITENTIAIRE

Décision enregistrée sous le n°

17	11	1062

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

Chevalier de la Légion d'Honneur

***Vu** le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;*

***Vu** les articles D6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signatures des directeurs d'établissements publics de santé ;*

***Vu** le décret de M. le Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;*

DECIDE :

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, directeur général du CHU de Lille, concernant le pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision n°17-05-0374 en date du 2 mai 2017.

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

En cas d'absence des délégataires, les services du de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire 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 2 – DELEGATAIRES

M. Franck BOTTIN, directeur du pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire
M. Julien WAJEROWSKI, cadre gestionnaire
Mme Virginie SION, cadre gestionnaire
Mme Joselyne DETEE, cadre supérieur de santé
Mme Christine BEETS, cadre supérieur de santé
Mme Nathalie VANHEMS, cadre supérieur de santé
Mme Véronique AUTRICQUE, cadre de santé

Mme Anne Sophie BROUTIN, cadre de santé
Mme Francine COMERE, cadre de santé
Mme Catherine DEMATTEO, faisant fonction de cadre de santé
Mme Evelyne EGRET, faisant fonction de cadre de santé
Mme Claudie ETIENNE, cadre de santé
Mme Hassiba GRODZKI, cadre de santé
Mme Ingrid HIGUERAS DIAZ, faisant fonction de cadre de santé
Mme Corinne LECONTE, cadre de santé
Mme Farida LEFRANC, cadre de santé
M. Philippe LENGRAND, cadre de santé
Mme Sandrine LOUGEZ, cadre de santé
M. Jean Luc MADOUX, cadre de santé
Mme Jamila OGAB, cadre de santé
Mme Nathalie RIGBOURG, cadre de santé
Mme Anne Sophie TALBOT, cadre de santé
Mme Sandrine VANHOVE, faisant fonction de cadre de santé
M. Eric WIMETZ, cadre de santé

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE DE PSYCHIATRIE, MEDECINE LEGALE ET MEDECINE EN MILIEU PENITENTIAIRE DANS SON ENSEMBLE

Article 3-1 – Dispositions communes à l'ensemble des pôles

M. Franck BOTTIN reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives du pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire et notamment :

- Les courriers de réponses aux plaintes et mécontentements formalisés par les usagers, hors ceux pour lesquels le directeur général a expressément sollicité une réponse à sa signature ;

- Les décisions de permission de sortie des patients, sur avis favorable du médecin chef de service dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de la Santé Publique ;

- Les demandes d'interrogation du registre national des refus dans le respect des dispositions de l'article R132-11 du Code de la Santé Publique ;

- Les autorisations administratives de transfert de patients induisant un accompagnement d'un professionnel de l'établissement ;

- Les conventions de stage que la durée ne soumet pas à une obligation de gratification dans les conditions prévues par loi du 10 juillet 2014 et le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014.

M. Franck BOTTIN reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer, au sein du pôle, les pouvoirs de police générale notamment prévus à l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique et plus particulièrement :

- Les décisions de limitation du droit de visite pour des motifs non médicaux tels que prévus à l'article R.1112-47 du Code de la Santé Publique, notamment lorsque l'attitude d'un visiteur n'est pas conforme aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement et qu'elle est de nature soit à troubler le repos des malades, soit à mettre en péril la sécurité des soins, soit à gêner le bon fonctionnement des services ;

- Les décisions de sortie ou de transfert d'un patient par mesure disciplinaire, avec l'accord du médecin chef de service, telles que prévues notamment à l'article R.1112-49 du Code de la Santé Publique et à l'article 136 du Règlement Intérieur du CHU de Lille.

M. Franck BOTTIN reçoit délégation permanente de signature pour la passation de conventions et avenants engageant le pôle - hors partenariats et coopérations institutionnelles (GHT, GCS, GIP,

établissements de santé nationaux ou étrangers) – sans flux financier ou avec un flux financier inférieur à 25 000 € hors taxes.

En cas d'empêchement de M. Franck BOTTIN, M. WAJEROWSKI Julien, Mme Virginie SION, cadres gestionnaires, Mme Joselyne DETEE, Mme Christine BEETS, Mme Nathalie VANHEMS, Cadres Supérieurs de Santé, ont délégation de signature à l'effet de signer :

- Les décisions de permission de sortie des patients, sur avis favorable du médecin chef de service dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de la Santé Publique

- Les demandes d'interrogation du registre national des refus dans le respect des dispositions de l'article R132-11 du Code de la Santé Publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck BOTTIN, délégation est donnée au directeur assurant l'intérim, conformément au tableau des absences tenu par la direction générale, pour l'ensemble des actes, documents ou correspondances repris à l'article 3-1 de la présente décision et dont les signatures et paraphes sont annexés à la décision n°17-11-1078.

Article 3-2 – Dispositions spécifiques au pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire

M. Franck BOTTIN reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives du pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire et notamment tous les actes relatifs à l'admission et à la prise en charge des patients en soins psychiatriques et d'accomplir l'ensemble des formalités y afférentes notamment :

- Les décisions prononçant l'admission des patients en soins psychiatriques, maintenant les soins psychiatriques sous contrainte ou prononçant la levée de telles mesures en application des articles L. 3212-1 à L. 3212-9 du code de la santé publique ;
- La tenue du registre prévu par l'article L. 3212-11 du code de la santé publique et la transmission des pièces prévues notamment par les articles L. 3212-5, L. 3212-7, L. 3213-1 et L. 3213-3 du code de la santé publique ;
- Les requêtes en vue de la saisine du juge des libertés et de la détention prévues par les articles L. 3211-12-1 du code de la santé publique ;
- Les décisions accordant une permission de sortie en application de l'article L. 3211-1-1 du code de la santé publique ;
- La désignation et la convocation du collège prévu par l'article L. 3211-9 du code de la santé publique ;
- Les bulletins d'entrée des patients à l'UHSA.

M. Franck BOTTIN reçoit en outre délégation de signature pour les conventions de stage des psychologues.

En cas d'empêchement de M. Franck BOTTIN, M. WAJEROWSKI Julien, Mme Virginie SION, cadres gestionnaires, Mme Joselyne DETEE, Mme Christine BEETS, Mme Nathalie VANHEMS, Cadres Supérieurs de Santé, ont délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés au présent article 3-2 à l'exclusion des conventions de stage des psychologues.

En cas d'empêchement de M. Franck BOTTIN, Mme Véronique AUTRICQUE, Mme Anne Sophie BROUTIN, Mme Francine COMERE, Mme Claudie ETIENNE, Mme Hassiba GRODZKI, Mme Corinne LECONTE, Mme Farida LEFRANC, M. Philippe LENGRAND, Mme Sandrine LOUGEZ, M. Jean Luc MADOUX, Mme Jamila OGAB, Mme Nathalie RIGBOURG, Mme Anne Sophie TALBOT, M. Eric WIMETZ, cadres de santé et Mme Catherine DEMATTEO, Mme Evelyne EGRET, Mme Ingrid HIGUERAS DIAZ, Mme Sandrine VANHOVE, faisants fonction de cadre de santé, ont délégation de signature à l'effet de signer les bulletins d'entrée des patients à l'UHSA.

Article 4 – DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots ;
- les présidents des instances du CHU et des autres établissements (Conseil de surveillance, Commission médicale d'établissement) ;
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 5 – DEPOT DES SIGNATURES.

Les signatures ou les paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – EFFET ET PUBLICITE.

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et départements du CHU de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à LILLE, le 1er décembre 2017

Frédéric BOIRON
Directeur Général

CHU de LILLE
DIRECTION GENERALE

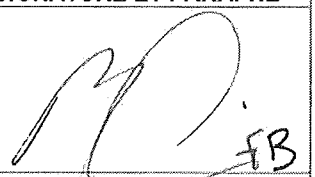
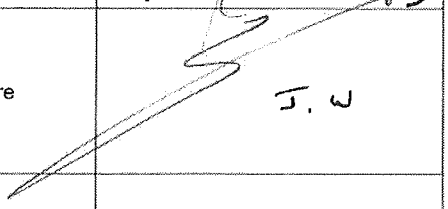
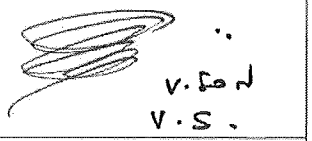
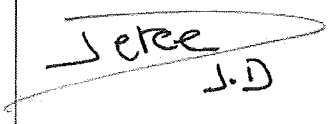
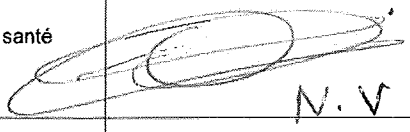
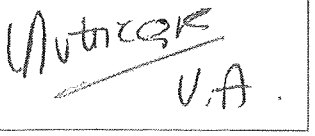
DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL

DELEGATION DE SIGNATURE RELATIVE AU POLE DE PSYCHIATRIE, MEDECINE LEGALE ET MEDECINE EN MILIEU PENITENTIAIRE

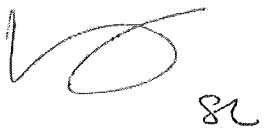
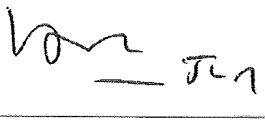
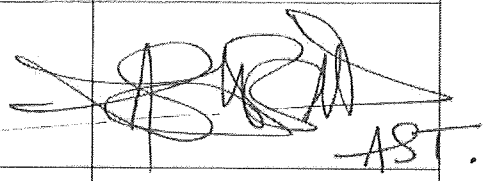
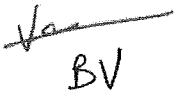
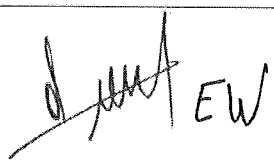
Pièce jointe à la décision enregistrée sous le n°17/11/1062

Pôle de psychiatrie, médecine légale et médecine en milieu pénitentiaire

Liste des personnes habilitées à signer

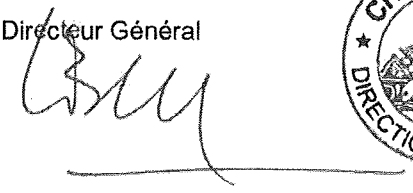
NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
M. Franck BOTTIN	Directeur de pôle	
M. Julien WAJEROWSKI	Cadre gestionnaire	
Mme Virginie SION	Cadre gestionnaire	
Mme Joselyne DETEE,	Cadre supérieur de santé	
Mme Christine BEETS,	Cadre supérieur de santé	
Mme Nathalie VANHEMS	Cadre supérieur de santé	
Mme Véronique AUTRICQUE	Cadre de santé	

NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
Mme Anne Sophie BROUTIN	Cadre de santé	ASB
Mme Francine COMERE	Cadre de santé	FC
Mme Catherine DEMATTEO	Cadre de santé	CDM
Mme Evelyne EGRET	Cadre de santé	EE
Mme Claudie ETIENNE	Cadre de santé	CE
Mme Hassiba GRODZKI	Cadre de santé	HG.
Mme Ingrid HIGUERAS DIAZ	Cadre de santé	(IH).
Mme Corinne LECONTE	Cadre de santé	C.L
Mme Farida LEFRANC	Cadre de santé	F.L.
M. Philippe LENGRAND	Cadre de santé	P.L

NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
Mme Sandrine LOUGEZ	Cadre de santé	
M. Jean Luc MADOUX	Cadre de santé	
Mme Jamila OGAB	Cadre de santé	
Mme Nathalie RIGBOURG	Cadre de santé	
Mme Anne Sophie TALBOT	Cadre de santé	
Mme Béatrice VANHOVE	Faisant fonction de cadre de santé	
M. Eric WIMETZ	Cadre de santé	

Lille, le 29 novembre 2017

Frédéric BOIRON
Directeur Général



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS DU DIRECTEUR

Direction Générale
Secrétariat : 03.20.69.41.74
Courriel : dg@ch-tourcoing.fr
Télécopie : 03.20.69.42.63

DECISION ENREGISTRÉE
SOUS LE N° DG/VK/BL/2018-6

Objet : décision portant délégation de signature du directeur du Centre hospitalier Dron (TOURCOING) à compter du 1er février 2018

Vu les articles L 6143-7 et D 6143-33 à 35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Établissements Publics de Santé,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 5 mars 2008 nommant Madame Rose-Marie BONFANTE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 22 avril 2010 nommant Madame Marie-Christine HACHE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 2 novembre 2011 nommant Madame Françoise REY en qualité de Coordinatrice générale des soins du Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 8 octobre 2014 nommant Monsieur Jean-Marc ESCANDE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 8 Octobre 2015 nommant Monsieur Lionel CARRE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 15 décembre 2016 nommant Madame Rachel RUTHMANN en qualité de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 28 avril 2017 portant nomination de Madame Floriane BOUGEARD en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 décembre 2017 nommant Monsieur Vincent KAUFFMANN en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de TOURCOING à compter du 1er janvier 2018,

Le Directeur décide :

Article 1
La présente délégation annule et remplace les délégations de signature antérieures.

Article 2
Délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Christine HACHE**, Directeur Adjoint chargé de la Direction de la Stratégie et des Affaires Médicales, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

En matière de gestion des affaires médicales
- les tableaux de Service
- les tableaux hebdomadaires des gardes et astreintes
- les autorisations d'absence pour ordre de mission du personnel médical et frais éventuels afférents
- les attestations diverses et Certificats administratifs
- les enquêtes diverses
- la désignation d'assignation en cas de grève

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN,** attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion des affaires médicales l'ensemble des documents et décisions visés à cet article à l'exception des enquêtes diverses et décisions d'assignation en cas de grève.

En matière de gestion financière des affaires médicales
- les demandes de virement de crédit relatifs aux comptes budgétaires des personnels médicaux
- les justificatifs de paie mensuels relatifs aux personnels médicaux
- les documents liés à la facturation et liquidations relatifs aux personnels médicaux
- les tableaux récapitulatifs de temps additionnel contractualisé

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN,** attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion financière des affaires médicales l'ensemble des documents et décisions visés à cet article à l'exception des tableaux récapitulatifs de temps additionnel contractualisé.

En matière de gestion de la formation continue du personnel médical
- Les demandes de remboursement ANFH *
- les inscriptions du médecin à une action de formation
- les documents relatifs au développement professionnel continu *

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN,** attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion de la formation continue du personnel médical l'ensemble des documents et décisions visés à cet article à l'exception des inscriptions de médecin à une action de formation.

En matière de gestion du recrutement médical
- les contrats d'assistants, de faisant fonction d'interne, de praticiens attachés
- les documents relatifs au recrutement d'internes
- les contrats de praticiens intérimaires

En matière de gestion des Sages Femmes : les conventions de stage

En matière de gestion de la recherche clinique : les attestations des surcoûts hospitaliers (contrat unique) pour facturation.

S'agissant des affaires générales

- La signature électronique des mandats en cas d'absence du Directeur financier et ou du Chef d'Etablissement
- Les constats de service fait pour liquidation de factures issues de la stratégie (Prestations intellectuelles et ou techniques)
- Les documents à destination de l'ARS en cas d'absence du Directeur signifiée auprès de l'ARS.

Article 3

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Marc ESCANDE,** Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines, à l'effet de signer, au nom du Directeur, les documents relatifs à la Direction dont il a la responsabilité et notamment en matière de personnel non médical :

En matière de gestion des recrutements des personnels non médicaux

- les différentes attestations employeur (attestation de présence, certificat de travail...) ;
- les contrats de travail - CDD, CDI, contrats aidés -, leur renouvellement et avenants relatifs au changement du temps de travail, changement d'échelon, changement de grade ;
- les courriers d'annonce de non renouvellement du contrat de travail, à l'initiative de l'agent ou du centre hospitalier ;
- les courriers de réponse à une démission, une demande de congé parental d'éducation temps plein ou temps partiel, des demandes de revalorisation salariale, de changement d'affectation, de modification du temps de travail
- les courriers de fin de période d'essai à l'initiative de l'agent ou du centre hospitalier ;
- les courriers d'annonce d'un changement d'affectation ;
- les courriers de promesse d'embauche ;
- les décisions de mise en stage, de titularisation, de prolongation de stage, de fin de stage (licenciement) ;
- les décisions d'avancement d'échelon, de grade, de reclassement des personnels titulaires ;
- les décisions et correspondances liées aux mutations, démission des personnels titulaires ;
- les factures relatives aux visites médicales de titularisation (décret 86-442 du 14 mars 1986 - Articles 20 et 53) ;
- les procès verbaux des CAPL, dans le cadre du secrétariat de l'instance.

En matière de gestion du temps de travail des personnels non médicaux

- les décisions relatives au congé parental (acceptation, prolongation et réintégration), au congé de présence parental, relatives au détachement, aux disponibilités, de radiation des cadres, de réintégration pour ordre et de mutation après disponibilité et d'intégration directe ;
- les correspondances avec les agents ou les établissements (concernant les congés statutaires : congé parental, congé de présence parentale, disponibilité, détachement), avec les agents et les cadres (concernant les concours : date de concours, résultats des concours), avec les cadres d'autres établissements (concernant les concours : participation aux jurys) ;
- les procès-verbaux pour les concours et attestation de présence ;
- les courriers, décisions et correspondances liés à l'absentéisme (absence injustifiée, arrêts maladie, indemnités journalières, congés exceptionnels, cure thermale, contrôle médical) ;
- les courriers, correspondances et décisions relatifs à la maternité des personnels non médicaux ;

- les courriers d'accord et fixant la date des congés paternité ;
- les courriers, correspondances et décisions relatifs à la gestion des congés bonifiés ;
- les feuilles d'alimentation des CET, les courriers divers liés à la gestion des CET des personnels non médicaux, les correspondances avec les établissements pour les CET des agents mutés, et les courriers de régularisation ;
- les attestations de droits à congés / RTT / congés exceptionnels.

En matière de gestion de la paie des personnels non médicaux

- les états de justification des gardes administratives des attachés d'administration hospitalière, de l'encadrement de santé, de l'encadrement de nuit
- les états permettant le paiement des astreintes maternité
- la liste des vérifications des agents sortis M et M-1
- les états justificatifs de la prime de service, de primes diverses, NBI, heures supplémentaires, astreintes, vacations,
- la simulation du mandatement, le mandatement, les mandats de réduction, liquidations négatives à corriger et titres de recettes liés à la gestion de la paie des personnels non médicaux ;
- les courriers et décisions relatifs aux charges diverses liées à la paie (URSSAF, taxe sur les salaires, contribution 1% Solidarité, retenue à la source, déclaration annuelle FEH, ATIACL, PREFON) ;
- les décisions et correspondances liées à des paies négatives, au blocage de paie, demandes d'acompte ;
- la liste des remboursements des frais de transport sur paie ;
- les correspondances et états divers, bordereau de déclaration CGOS/CESU et CGOS.

En matière de formation des personnels non médicaux

- les créations de fournisseurs, les factures, les décisions, les mandats et les certificats administratifs relatifs aux actions de formation des personnels non médicaux ;
- les demandes de remboursements et les factures relatives aux prestations fournies par l'ANFH, et les conventions, les ordres de mission, les bulletins d'inscription pour les formations hors ANFH ;
- Les engagements de servir, les attestations de prise en charge financière, les courriers réponses agents, les dossiers ANFH pour CFP et bilans de compétences, les états de DIF à la demande des agents.

En matière d'accident du travail et de maladies professionnelles des personnels non médicaux

- les décisions de reconnaissance et d'imputabilité AT/MP ;
- les décisions, courriers et correspondances liées à l'octroi et renouvellement CLM, CLD, CGM, disponibilité d'office maladie, TPT ;
- les convocations des agents aux expertises médicales (accident du travail, maladies professionnelles, comité médical) ;
- les ordres de missions aux médecins experts ;
- les attestations d'arrêt de travail, de reclassement pour le dossier retraite invalidité ;
- les courriers et correspondances relatifs à la reprise de travail suite CLM/CLD/AT/MP... :
- les courriers de refus ou de reconnaissance d'AT/MP, CLM, CLD,... :
- les courriers de demande d'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité à la Caisse des dépôts et Consignations
- les fiches de renseignements du comité médical et de la commission de réforme
- les courriers, décisions et correspondances relatives aux accidents de travail des personnels non médicaux (reconnaissance, refus, expertise) ;
- les factures d'expertises médicales (AT/MP, comité médical).

En matière disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle

- les courriers de convocation aux entretiens dans le cadre de la procédure ;
- les procès-verbaux des séances de la commission administrative paritaire ;
- Les courriers d'accompagnement des documents relatifs à la tenue de la commission administrative paritaire ;
- Les décisions de sanction disciplinaire et de radiation des cadres pour insuffisance professionnelle.

En matière de gestion des dossiers de retraite

- les décisions de mise à la retraite, de prolongation d'activité, de temps partiel, de réintégration à temps plein, de mise à temps plein durant un congé de maternité, d'absence de service fait
- les correspondances diverses aux agents (relatifs à leur position d'activité et leur quotité de travail) ;
- les correspondances avec les divers organismes de retraite ou d'employeurs, états de service à valider par l'IRCANTEC ;
- les bordereaux d'envoi divers relatifs à la gestion des ressources humaines du personnel non médical du centre hospitalier ;
- les attestations de radiation des cadres, de versement de cotisations (divers organismes de retraite), de cessation de cotisations IRCANTEC, relative à la carrière (pour les anciens agents), de temps partiel ou de réintégration à temps plein, à destination des caisses d'allocation familiales, ou relatives au supplément familial de traitement.

Autres courriers et correspondances

- les demandes de création fournisseurs relatifs à la gestion des personnels non médicaux du centre hospitalier ;
- les frais de déplacement externe et interne ;
- les attestations diverses relatives à la gestion de la paie ;
- les réponses aux demandes d'autorisation de cumul heures ;
- les documents à destination d'un huissier de justice relatifs à la gestion de la paie du personnel non médical ;
- les réponses aux courriers d'agent suite à la réception d'une réclamation ;
- tous les documents liés à la demande de remboursement des conventions, mise à disposition et détachement ;
- les demandes de remboursement FEH, congés paternité, et ANFH ;
- les notifications et décisions d'ouverture de droit au chômage pour les agents contractuels du centre hospitalier, les justificatifs de calcul à l'ouverture de droit, de paiement et notifications de fin de droit ;
- les attestations A.R.E.
- Les factures de ticket modérateur au personnel non médical du centre hospitalier ;
- Les ordres de mission permanent et ponctuel des personnels non médicaux à l'exception des personnels de direction ;
- l'ordre du jour, le procès-verbal du CTE en cas d'absence ou d'empêchement du directeur d'établissement en qualité de président de séance.

Subdélégation est donnée à **Madame Natacha LACROIX**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents et décisions visé à cet article, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Marc ESCANDE.**

Subdélégation est donnée à **Madame Nadine LEROY**, adjoint administratif principal, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs aux accidents du travail CLM et CLD aux maladies professionnelles des personnels non médicaux, à l'exception des décisions.

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie GOS**, adjoint administratif principal, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs au Comité de Gestion des Œuvres Sociales, à l'exception des décisions.

Subdélégation est donnée à **Madame Véronique MAERTENS**, adjoint des cadres de classe supérieure, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs à la formation, à l'exception des décisions et des factures.

Article 4
Délégation de signature est donnée à **Madame Françoise REY**, directrice des soins, coordinatrice générale des soins, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

- les autorisations d'absence et ordres de mission (bons de congés) pour l'encadrement soignant, les diététiciennes, le secrétariat de la direction des soins ;
- les courriers d'accord ou de refus de stage, ainsi que les conventions afférentes ;
- les courriers d'affectation interne à destination des agents du centre hospitalier ;
- les réponses aux demandes des agents de changement de service ;
- la convocation d'agents pour entretien en lien avec la direction des ressources humaines ;
- le tableau des gardes des cadres de santé du centre hospitalier pour validation et envoi au service de la paie ;
- le tableau des vacations des masseurs-kinésithérapeutes du centre hospitalier pour validation et envoi au service de la paie ;
- Les tableaux récapitulatifs des frais kilométriques pour les personnels de rééducations et diététiciennes se déplaçant sur les EHPAD, pour validation et envoi au service de la paie

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise REY, subdélégation est donnée à Madame Mylène DENIS, cadre supérieur de santé, faisant fonction de directrice des soins.

Article 5
Délégation de signature est donnée à **Madame Floriane BOUGEARD**, Directeur Adjoint chargé des services financiers, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

- les mandats et les titres de recettes : en cas d'absence ou d'empêchement, subdélégation est donnée aux directeurs adjoints titulaires d'une clé sécurisée chambersign permettant de signer les mandats et les titres dans le parapheur électronique ;
- les états de poursuite par voie de saisie pour défaut de paiement ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Floriane BOUGEARD**, subdélégation est donnée à **Madame Christine DIERYCKX**, attachée d'administration hospitalière à la directrice des services financiers à l'effet de signer :

- l'ensemble des virements de crédit ;
- toute correspondance afférente aux services financiers ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Floriane BOUGEARD**, subdélégation est donnée à **Madame Fabienne SELOSSE** et à **Madame Delphine DENNETIERE**, et **Madame Anaïs NORBERT**, cadres administratifs du bureau des entrées à l'effet de signer :

- les pièces d'état civil ;
- les imprimés pour transport de corps sans mise en bière ;
- les permissions de sortie pour les patients ainsi que des autorisations de prise en charge pour des examens (imagerie) réalisés à l'extérieur de l'établissement.

Article 6

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Lionel CARRE**, directeur adjoint chargé des services économiques et techniques, pour signer au nom du directeur d'établissement :

- les bons de commandes d'exécution de marchés valablement enregistrés par la cellule des marchés publics du centre hospitalier ;
- les pièces justificatives relatives aux titres de recettes ;
- les bons de réception de travaux et de livraison d'équipements, les ordres de service afférents à l'exécution de travaux, les procès-verbaux afférents, et les pièces justificatives de dépenses concernées ;
- les marchés subséquents relatifs aux groupements d'achats dans lequel le centre hospitalier était engagé avant le 1er janvier 2018 ;
- les marchés subséquents réalisés dans le périmètre d'accords cadre valablement enregistrés par la cellule des marchés publics du centre hospitalier pour répondre aux besoins des services de la direction des services économiques, logistiques et techniques, y compris biomédical ;
- les certificats administratifs relatifs à l'exécution des marchés ;
- les courriers et documents relatifs à la gestion des marchés publics ;
- les fiches de dons de matériels et biens propriété du centre hospitalier et faisant l'objet d'un déclassement, à destination d'associations à but non lucratif engagées dans des actions de coopération internationale ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Lionel CARRE**, subdélégation est donnée à **Monsieur Julien EGELS**, attaché d'administration hospitalière affecté à la DSELT et à **Madame Hélène LEGAT**, attachée d'administration hospitalière contractuelle affectée à la DSELT, pour signer les bons de commandes, les factures et les courriers d'exécution de marchés valablement enregistrés par la cellule des marchés publics.

Subdélégation est donnée à **Monsieur Julien EGELS**, attaché d'administration hospitalière affecté à la DSELT et à **Madame Hélène VIARD**, ingénieur biomédical affectée à la DSELT, pour signer les bons de commandes d'un montant inférieur à 500 € HT pris en application des marchés valablement enregistrés par la Cellule des marchés publics.

Article 7

Délégation de signature est donnée à **Madame Rachel RUTHMANN**, Directrice Adjointe chargée de l'informatique, de la qualité et la gestion des risques, des affaires juridiques et de la communication, afin de signer :

S'agissant des affaires juridiques

- les courriers d'accusé réception et de réponse aux plaintes et réclamations ;
- les courriers d'organisation d'un entretien de médiation ;
- les avis rendus par la commission des usagers ;
- les courriers de réponse à l'ARS concernant des réclamations ;
- les courriers au défenseur des droits dans le cadre de la gestion des réclamations patient ;

- les correspondances avec des avocats dans le cadre de contentieux amiable déclaré à la SHAM ou des réponses concernant des demandes d'accès au dossier médical d'un patient ;
- les courriers de réponses à la commission de conciliation et d'indemnisation ;
- les courriers de déclaration de sinistre auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les courriers d'information sur l'organisation d'une expertise amiable ;
- les fins de non recevoir suite à des réclamations ou plaintes ;
- les déclarations de sinistre « protection juridique étendue » auprès de l'assureur du centre hospitalier (protection fonctionnelle ou contentieux autre que responsabilité civile) ;
- les accords sur l'octroi de la protection juridique fonctionnelle ;
- les réponses aux réquisitions de la police/gendarmerie (dans le cadre d'enquêtes) ;
- les signalements auprès du procureur de la République ;
- les courriers de réponse à la commission d'accès aux documents administratifs ;
- les courriers de réponse au conseil national sur l'accès aux origines personnelles ;
- les courriers sur les refus de signer la charte de fonctionnement du service de Gobst
- les réponses aux sociétés d'assurance-vie s'agissant des contrats en déshérence ;
- les informations du Trésor public sur l'occupation des logements au 1er janvier de l'année pour l'établissement de la taxe d'habitation (une fois par an) ;
- les courriers de réponse sur les logements vacants susceptibles d'être réquisitionnés en période hivernale (une fois par an).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Rachel RUTHMANN**, subdélégation est donnée à **Madame Isabelle BEAUJEAN**, attachée d'administration hospitalière affectée à la DSIO à l'effet de signer en matière d'affaires juridiques :

- les courriers d'accusé réception aux plaintes et réclamations ;
- les courriers d'organisation d'un entretien de médiation ;
- les correspondances avec des avocats dans le cadre de contentieux amiable déclaré à la SHAM ou des réponses concernant des demandes d'accès au dossier médical d'un patient ;
- les courriers de réponses à la commission de conciliation et d'indemnisation ;
- les courriers de déclaration de sinistre auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les courriers d'information sur l'organisation d'une expertise amiable ;
- les déclarations de sinistre « protection juridique étendue » auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les réponses aux réquisitions de la police ou de la gendarmerie ;
- les courriers de réponse à la Commission d'accès aux documents administratifs ;
- les courriers sur les refus de signer la charte de fonctionnement du service de Gynécologie obstétrique
- les réponses aux sociétés d'assurance-vie s'agissant des contrats en déshérence.

En matière de communication

- la signature des devis retenus dans le domaine de la communication, notamment dans le domaine de l'impression, pour transmission à la direction des services économiques ;
- la signature des factures, pour transmission à la direction des services économiques ;
- la signature relative à la validation du dossier culture à l'hôpital dans le cadre des projets DRAC/ARS, la signature des devis et des prestations réalisées (notes de défraiement, factures transmises par les équipements culturels et/ou les artistes) ;
- la signature concernant la commande de petit matériel affecté à des actions de communication (kakémono, enregistreur,...)
- la signature de conventions et avenants dans le domaine culturel et/ou associatif.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Rachel RUTHMANN**, subdélégation est donnée à **Monsieur Jean TYBERGHIEN**, chef de projet affecté à la DSIO à l'effet de signer en matière de communication :

- la signature des devis retenus dans le domaine de la communication, notamment dans le domaine de l'impression, pour transmission à la direction des services économiques ;
- la signature des factures, pour transmission à la direction des services économiques.

S'agissant des systèmes d'information

- la signature de Commandes relatives à Magh2 et Devis fournisseur pour engagement ;
- la signature Recette pour déclencher la facturation d'un logiciel ;
- la signature de mises en ordre de marche, de validation d'aptitude, et de validation de service régulier pour déclencher la facturation d'un chantier logiciel pouvant inclure du matériel ;
- la signature d'avenant à un contrat de maintenance ;

Par ailleurs, font l'objet d'une délégation de signature à **Madame Rachel RUTHMANN** et d'une subdélégation à Messieurs **Thomas CYBERTOWICZ, Julien DAMAGEUX, Laurent DELPIERRE, Ahmed KACER, Thierry VERHEYDE**, ingénieurs affectés à la DSIO du centre hospitalier :

- la signature des ordres de mission et rapports d'intervention pour déclencher la facturation de prestations ;
- la signature Réception/Livraison pour déclencher la facturation d'un matériel ;
- Signature d'un rapport d'analyses des offres pour envoi à la cellule des marchés du centre hospitalier ;
- la signature pour liquidation de factures fournisseurs pour mise en mandatement ;

Article 8

Délégation de signature est donnée à **Madame Rose-Marie BONFANTE**, Directeur Adjoint chargé du pôle de Gériatrie, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

S'agissant de la prise en charge administrative des résidents des EHPAD du centre hospitalier

- Toutes correspondances relatives à la Commission d'admission : validation des demandes, courrier d'information aux familles, informations ;
- Toutes correspondances liées à l'admission ou la sortie du Résidant (Changements d'adresse, information du décès...) ;
- Toutes correspondances concernant le suivi d'instruction des dossiers d'Aide Sociale et des dossiers d'Allocation Personnalisée d'Autonomie, auprès : des Conseils Départementaux, des DRJSCS, des DDCS, de la Trésorerie du Centre Hospitalier, des Centres Communaux d'Action Sociale, des Mairies (recherche des débiteurs d'aliments), des Caisses de Retraites, des mutuelles, des familles et représentants légaux ;
- Toutes correspondances auprès des débiteurs d'aliments en matière d'Aide Sociale : courrier informant les familles des créances d'aliments, de mise en demeure, de fixation de contribution alimentaire et de participation aux frais d'hébergement, envoi des engagements de contribuer aux frais d'hébergement, courrier informant les familles de la saisine du Juge aux Affaires Familiales, envoi des fiches de calcul de contribution aux familles, envoi des pièces complémentaires aux débiteurs d'aliments dans le cadre de la procédure contradictoire avant l'audience devant le JAF ;
- Toutes correspondances concernant les jugements des Juges aux Affaires Familiales : transmission des jugements JAF aux Conseils départementaux, demande d'intervention d'huissier afin de signifier les ordonnances exécutoires, demande d'homologation au TGI dans le cadre des procédures amiables entre débiteurs ;
- Tous recours en Commission Départementale et Centrale d'Aide Sociale ;
- Les Contrats de Séjours et Règlements de Fonctionnement transmis à chaque hébergé,

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gérontologie, à l'effet de signer l'ensemble des documents et décisions visés des correspondances, courriers et décisions susmentionnés relatifs à la prise en charge des résidents des EHPAD du centre hospitalier, à l'exception des correspondances relatives à la commission d'admission, des recours en commission départementale et centrale d'aide sociale et des contrats de séjours et règlements de fonctionnement transmis à chaque hébergé.

S'agissant de la prise en charge soignante des résidents des EHPAD du centre hospitalier

- Les conventions et factures de mise à disposition de matériel médical (Sysmed),
- les correspondances relatives au protocole de soins de l'HAD (Santélys) ;

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gérontologie, à l'effet de signer les conventions et factures de mise à disposition de matériel médical (Sysmed) en matière de prise en charge soignant des résidents des EHPAD du centre hospitalier.

S'agissant de la facturation de l'activité des EHPAD

- Toutes correspondances (courriers, mémoires des sommes dues...) relatives à la facturation des frais d'hébergement ;
- les tableaux de suivi de facturation des frais d'hébergement, des contrôles de facturation, et des contrôles de facturation CPAM ;

S'agissant du personnel non médical affecté au sein des EHPAD

- la validation des éléments variables de paie des agents d'accueil, professeur APA, arthérapeutes ;
- la validation des congés, fiches d'appréciation, notation...),
- Toutes correspondances relatives aux conventions de partenariat ou de mise à disposition de personnel (GEPSAL),

En matière de qualité et de gestion des risques au sein des EHPAD

- les correspondances internes relatives aux démarches d'amélioration continue de la qualité ;
- les correspondances et documents relatifs à l'envoi et au traitement des enquêtes de satisfaction (résidents et proches) et des différentes enquêtes ;
- le visa des fiches de signalement des EHPAD à destination de la cellule qualité gestion des risques du centre hospitalier ;
- les bordereaux de transmission interne des rapports d'activité médicaux ;
- la validation de prestations intellectuelles (PE).

En matière de vie institutionnelle au sein des EHPAD

- Toutes correspondances relatives à l'organisation des élections pour le renouvellement des membres du Conseil de la Vie Sociale,
- la validation des contrats de location des gîtes,
- Toutes correspondances relatives aux contrats de prestations (ex : complicity dog)
- Les notes d'information interne au pôle.

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gérontologie, à l'effet de signer toutes correspondances relatives aux contrats de prestations, en matière de vie institutionnelle au sein des EHPAD.

Article 9
La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication pour les tiers.

La directrice adjointe en charge des affaires juridiques est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Tourcoing, le 29 janvier 2018

Le Directeur,

V. KAUFFMANN

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable intérimaire, responsable du SIP de Le Quesnoy

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

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

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

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

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

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à 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 d'assiette, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
LEPOUTRE Dominique	Contrôleur	10.000 euros	7.000 euros
PESIN Marie-Laure	Contrôleur	10.000 euros	7.000 euros
DAILLIEZ Cindy	Agent	1.000 euros	700 euros
DUMONT Hugues	Agent	1.000 euros	700 euros

Article 2

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

1°) en matière de contentieux fiscal de recouvrement, 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 de recouvrement, 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 désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale délais de paiement	Somme maximale délais de paiement
DURIEUX Marie-Pierre	Contrôleur Pal	10.000 euros	7.000 euros	12 mois	10.000 euros
LIBERKOWSKI Patricia	Contrôleur Pal	10.000 euros	7.000 euros	12 mois	10.000 euros
BIZIAUX Georges	Agent	-	-	6 mois	3.000 euros
BYRKA Eric	Agent	-	-	6 mois	3.000 euros

Article 3

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

A Le Quesnoy, le 01/02/2018
Le responsable par intérim du SIP de Le Quesnoy
Vincent BETANCOURT
Inspecteur des Finances Publiques

Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction
des relations avec les
collectivités territoriales

Bureau des institutions
locales

Arrêté préfectoral portant renouvellement de la composition du Conseil Départemental de l'Education Nationale du Nord (C.D.E.N.)

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

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.235-1, R.235-1 et suivants ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE, en qualité de préfet de la région Nord-Pas de Calais-Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 juillet 2017 portant renouvellement du Conseil départemental de l'éducation nationale, modifié par les arrêtés préfectoraux des 31 octobre 2017 et 18 décembre 2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 novembre 2017 donnant délégation de signature à M. Olivier JACOB, Secrétaire général de la Préfecture du Nord ;

Vu les désignations du Conseil Régional des Hauts-de-France, de la Communauté Urbaine de Dunkerque, de la Métropole Européenne de Lille, du Conseil Départemental du Nord, et de l'association des maires du Nord ;

Vu le courrier du 8 septembre 2016 du Directeur académique des services de l'Éducation nationale du Nord ;

Vu le courrier du 26 avril 2017 de la Fédération Laïque des Conseils de Parents d'Élèves du Nord ;

Considérant que la durée des mandats des membres titulaires et suppléants du C.D.E.N. est de trois ans et que tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé perd sa qualité de membre du conseil ;

Considérant qu'en cas de décès, de vacance ou d'empêchement définitif, il est procédé dans le délai de trois mois et pour la durée du mandat en cours, au remplacement des membres ;

Sur proposition du Secrétaire général de la préfecture du Nord,

ARRÊTE

Article 1er - Les arrêtés des 17 juillet 2017, 31 octobre 2017 et 18 décembre 2017 sont abrogés.

Article 2 – Le conseil départemental de l'éducation nationale est présidé :

a) pour les affaires relevant de la compétence de l'Etat

- par le Préfet de la région Hauts-de-France, Préfet du Nord et en cas d'empêchement, par le Directeur académique des services de l'Éducation nationale, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du Nord,

b) pour les affaires relevant de la compétence du département

- par le Président du Conseil départemental du Nord, ou en cas d'empêchement, par son représentant, Mme Joëlle COTTENYE, Vice-Présidente du Conseil Départemental du Nord.

Les présidents et leurs suppléants sont membres de droit. Ils ne participent pas aux votes.

Article 3 – Le conseil est composé ainsi :

I – Représentants des collectivités (10 membres)

10 membres dont 3 maires désignés par l'Association des Maires du Nord, 1 conseiller communautaire élu par les conseils des communautés urbaines, 5 conseillers départementaux et 1 conseiller régional.

1) les maires : 3 sièges
(mandat valable à compter du 17 juillet 2017)

Titulaires :	Suppléants :
M. Pierre BOURGEOIS maire de BOESCHEPE	Mme Marie-Claude LERMYTTE-BAVAY maire de BROUCKERQUE
M. Jean-Claude FLINOIS maire d'ENNETIERES EN WEPPES	Mme Raymonde DRAMEZ maire de BEAUDIGNIES
Mme Arlette DUPILET maire de FENAIN	Mme Danièle DRUESNES maire de BELLIGNIES

2) le conseiller communautaire : 1 siège

Titulaire : (Mandat valable à compter du 17 juillet 2017)	Suppléant : (Mandat valable à compter du 31 octobre 2017)
M. Yves PANNEQUIN (Communauté Urbaine de Dunkerque)	Mme Margaret CONNELL (Métropole Européenne de Lille)

3) les conseillers départementaux désignés par le Conseil Départemental : 5 sièges
(mandat valable à compter du 2 octobre 2015)

Titulaires :	Suppléants :
Mme Sylvie LABADENS	M. Didier DRIEUX
Mme Geneviève MANNARINO	M. Yves DUSART
Mme Béatrice DESCAMPS-MARQUILLY	M. Jean-Marc GOSSET
Mme Anne VANPEENE	M. Patrick VALOIS
Mme Alexandra LECHNER	Mme Catherine OSSON

1) Fédération laïque des conseils de parents d'élèves du Nord (F.L.C.P.E.) : 7 sièges
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

Titulaires :	Suppléants :
Mme Anne GOFFARD	Mme Cendrine MOULIN
M. Frédéric GRUTZNER	M. Jean-Yves GUEANT
Mme Nathalie GAUJAC	Mme Cécile CHAUVEAU
M. Pascal LAURENT	Mme Christelle SANDT
M. Mme Florence FINEZ	Mme Naïma BELALOUZ
M. Stéphane RUMAS	Mme Laurence BUTSTRAEN
M. François PINCHEMEL	M. Jean-Claude LESIEU

2) Représentant des associations complémentaires : 1 siège
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

Titulaire :	Suppléant :
Mme Marie-France NATALI	M. Michaël PITRE

3) Personnes qualifiées nommées en raison de leur compétence dans le domaine économique, social, éducatif et culturel : 2 sièges
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

Titulaire :	Suppléant :
Mme Marie-Christine MONCOMBLE Administrateur à l'U.D.A.F. – Nord	Mme Dorothée VERWAERDE Membre de l'U.D.A.F. du Nord
M. Bernard LANDAS Personne désignée par M. le Président du Conseil Départemental du Nord (mandat valable à compter du présent arrêté)	Bernard BLONDEAU

IV – <u>Un délégué départemental de l'Education nationale (D.D.E.N.), désigné par mes soins et siégeant à titre consultatif</u>
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

M. Jean-Marie GUISNET, président de la Fédération du Nord des délégués départementaux de l'Education nationale.

<u>Article 4</u> – A l'initiative de l'un des présidents ou vice-présidents du conseil, peut être invitée à participer aux séances à titre consultatif, toute personne dont la présence est utile.

<u>Article 5</u> – Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa notification aux intéressés, ou de sa publication au recueil administratif de la préfecture du Nord.

<u>Article 6</u> – Le Secrétaire général de la préfecture du Nord et le Directeur académique des services de l'Education nationale, directeur des services départementaux de l'Education nationale du Nord, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord et notifié aux personnes concernées.

Fait à Lille, le 30 JAN. 2018

Pour le préfet et par délégation,
Le Secrétaire général,

Olivier JACOB

4) le conseiller régional : 1 siège
(mandat valable à compter du 30 mars 2016)

Titulaire :	Suppléant :
Mme Mady DORCHIES	M. Grégory LELONG

II – Représentants des personnels titulaires de l'Etat exerçant leurs fonctions dans les services administratifs et les établissements (10 membres)

1) Fédération de l'Education Nationale (UNSA Education) : 3 sièges
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

Titulaires :	Suppléants :
M. Olivier LABY	M. Vincent DESQUILBET
M. Laurent CHARLEMAGNE	M . Jérémy BOITE
M. Bruno DUHAYON	M . Jean-Christophe CASTELAIN

2) Fédération Syndicale Universitaire (F.S.U) : 4 sièges
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

Titulaires :	Suppléants :
M. Willy LEROUX	M. Didier COSTENOBLE
Mme Magali LAUMENERCH	M. Yves-Marie JADÉ
M. Bruno ROBIN	Mme Fanny TIPRET
Mme Annabelle SOUMET-DEPESTEL	M. Julien MOREAU

3) Syndicat Départemental de l'Education Nationale (C.G.T. Educ'Action Nord) : 1 siège
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

Titulaire :	Suppléant :
M. Pascal BLINDAL	Mme Fabienne JUNG

4) Confédération Française Démocratique du Travail : S.G.E.N – C.F.D.T. : 1 siège
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

Titulaire :	Suppléant :
Mme Laetitia ARESU	Mme Véronique MARTIN

5) Syndicat national des lycées et des collèges : S.N.A.L.C : 1 siège
(mandat valable à compter du 28 septembre 2016)

Titulaire :	Suppléant :
M. Laurent HOEFMAN	M. Grégory PETITBERGHIEN

III) – Représentants des usagers (10 membres)

10 membres dont 7 parents d'élèves, 1 représentant des associations complémentaires et 2 personnes qualifiées.