



RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNEE 2017 – NUMERO 27 DU 26 JANVIER 2017

TABLE DES MATIERES

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DRLP - DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION ET DES LIBERTÉS PUBLIQUES

Arrêté portant agrément d'un établissement, assurant à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière - « A.F.P.A. » à LOMME

Arrêté portant agrément d'un établissement, assurant à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière - « C.F.S.R 59 » à SAINT-SAULVE

Arrêté portant cessation d'exploitation d'un établissement assurant à titre onéreux la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière - « CFM HAINAUT PERMIS » à SAINT-SAULVE

DDTM - DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté portant constitution de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage dans sa formation spécialisée pour l'indemnisation des dégâts de gibier dans le département du Nord

Arrêté préfectoral approuvant le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin versant de l'Yser

Arrêté N° AP-PN 17-01 portant classement du passage à niveau N° 16 bis du raccordement de Santes sur le territoire de la commune d'HAUBOURDIN

CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Edouard PONCELET, en sa qualité de chef de pôle du pôle 01 - imagerie médicale (décision n° 7922)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Hervé BISIAU, en sa qualité de chef de pôle du pôle 02 – biologie hygiène (décision n° 7923)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Patrick COUPE, en sa qualité de chef de pôle du pôle 03 – pharmacie (décision n° 7924)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Patrick BONNET, en sa qualité de chef de pôle du pôle 04 – Chirurgie (décision n° 7925)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Nabil EL BEKI, en sa qualité de chef de pôle du pôle 05 - Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires (décision n° 7926)

Délégation de signature à Madame le Docteur Delphine DAMBRE, en sa qualité de chef de pôle du pôle 06 - gériatrie (décision n° 7927)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Eric THOMAZEAU, en sa qualité de chef de pôle du pôle 07 - psychiatrie (décision n° 7928)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Antoine LEMAIRE, en sa qualité de chef de pôle du pôle 08 – cancérologie et spécialités médicales (décision n° 7929)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Fabrice LAPEYRE, en sa qualité de chef de pôle du pôle 10 – mère / enfant (décision n° 7930)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Jean-Louis BACRI, en sa qualité de chef de pôle du pôle 11 (décision n° 7931)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Xavier KYNDT, en sa qualité de chef de pôle du pôle 12 – santé publique (décision n° 7932)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Jean-Pierre FRISCOURT, en sa qualité de chef de pôle du pôle 13 – administration générale (décision n° 7933)

Délégation de signature à Monsieur le Docteur Fabrice DECOURCELLES, en sa qualité de chef de pôle du pôle 14 – logistique (décision n° 7934)

Délégation de signature à Madame le Docteur Delphine DAMBRE, en sa qualité de chef de pôle du pôle 15 – soins de suite et de réadaptation – logistique (décision n° 7935)

Délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire à Madame Anne-Claude GRITTON, directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique (décision n° 7936)

Délégation de signature à Madame Annick MORMENTYN, directeur de soins chargé de la coordination des instituts de formation aux métiers de la santé (décision n° 7937)

Délégation de signature à Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT, directeur général adjoint chargé des pôles médico-techniques, gériatrie et SSR (décision n° 7938)

Délégation de signature à Madame Marie Chantal GUILLAUME, coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers de rééducation et médico-techniques (décision n° 7939)

Délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire à Madame Agnès LYDA-TRUFFIER, directeur adjoint chargé des ressources humaines (décision n° 7940)

Délégation de signature à Madame Julie ZIMMERMANN, directeur adjoint chargé de la stratégie et du marketing (décision n° 7941)

Délégation de signature à Monsieur Alain LECHERF, directeur général adjoint chargé des pôles MCO et psychiatrie (décision n° 7942)

Délégation de signature aux directeurs de garde, représentant de l'autorité légale (décision n° 7943)

Délégation de signature à Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique (décision n° 7944)

Délégation de signature à Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique (décision n° 7945)

Délégation de signature à Monsieur Benoît OBEIN, directeur technique du département hôtellerie de santé de la direction de la logistique (décision n° 7946)

Délégation de signature à Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département gestion de la direction de la logistique (décision n° 7947)

Délégation de signature à Monsieur Fabrice DECOURCELLES (décision n° 7948)

Délégation de signature à Monsieur Stéphane RUYANT, directeur chargé du développement durable (décision n° 7949)

Délégation de signature à Monsieur Vladan MARJANOVIC, directeur adjoint chargé de la direction juridique (décision n° 7950)

Délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire à Monsieur Thomas DELBARRE, responsable chargé de la délégation à la communication (décision n° 7951)

Délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire à Monsieur Jean GUICHETEAU, directeur adjoint chargé de la Direction de la Performance, à l'effet de signer (décision n° 7952)

ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE – NORD DE FRANCE ET NORMANDIE

Décision N° D 2017 01 du 2 janvier 2017 portant délégation de pouvoir et de signature au sein des établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie à Madame Françoise HAU, en sa qualité de Directrice Adjointe

Décision N° D 2017 02 du 2 janvier 2017 portant délégation de pouvoir et de signature au sein des établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie à Madame Solenn PIGNY, en sa qualité de Directrice du Département Risques et Qualité

Décision N° D 2017 03 du 2 janvier 2017 portant délégation de pouvoir et de signature au sein des établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie à Guillaume SOLIGNAC, en sa qualité de Directeur du Département Ressources Humaines

Décision N° D 2017 04 du 2 janvier 2017 portant délégation de pouvoir et de signature au sein des établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie à Madame Sandrine VAN LAER, en sa qualité de Directrice du Département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles

Décision N° D 2017 05 du 2 janvier 2017 portant délégation de pouvoir et de signature au sein des établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie à Madame Annie-Claude MANTEAU en sa qualité de Directrice du Département Biologie, Thérapies et Diagnostic)

Décision N° D 2017 06 du 2 janvier 2017 portant délégation de pouvoir et de signature au sein des établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie à Madame Candice PLAINFOSSE, en sa qualité de Directrice du Département de la Communication

Décision N° D 2017 07 du 2 janvier 2017 portant délégation de pouvoir et de signature au sein des établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie à Monsieur Eric RESCH, en sa qualité de Directeur Médical

DIRFIP - DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE

Convention d'utilisation N° 059-2012-0253 relative à la mise à disposition d'un immeuble situé à LILLE, 02, rue de Bruxelles

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART ET DE DESIGN DE VALENCIENNES

Conseil d'administration du 12 décembre 2016 - Délibération N° 20/2016 Marché d'assurances - Groupement de commande avec la ville et le CCAS. Autorisation à signer les marchés



Liberté • Egalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction
de la réglementation et
des libertés publiques

Bureau de la circulation

Arrêté portant agrément d'un établissement, assurant à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière

Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de l'ordre national du mérite
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de la route, notamment ses articles L.212-1 et suivants, L.213-1 et suivants, l'article R.212-1 modifié par l'article 3 du décret n°216-381 du 30 mars 2016 relatif aux modalités d'accès à la profession d'enseignant de la conduite automobile et de la sécurité routière, les articles R.213-1 et suivants ;

VU l'arrêté du 23 août 1971 modifié relatif au brevet d'aptitude à la formation des moniteurs d'enseignement de la conduite des véhicules terrestres à moteur ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif aux conditions d'agrément des associations qui s'appuient sur la formation à la conduite et à la sécurité routière pour faciliter l'insertion ou la réinsertion sociale ou professionnelle ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'autorisation d'enseigner, à titre onéreux, la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 18 février 2002 modifié fixant les conditions de reconnaissance d'équivalence des titres, diplômes ou certificats d'enseignant de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière délivrés par les Etats appartenant à l'Union européenne et à l'Espace économique européen ;

VU l'arrêté du 18 décembre 2002 fixant les conditions de réactualisation des connaissances des exploitants des établissements d'enseignement de la conduite à titre onéreux, des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 3 mai 2010 relatif aux conditions d'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 30 juin 2011 portant diverses mesures réglementaires de transposition de la directive 2006/123/CE relative aux services dans le marché intérieur en matière d'éducation routière ;

VU l'arrêté du 13 mai 2013 relatif au référentiel pour l'éducation à une mobilité citoyenne ;

VU l'arrêté du 12 avril 2016 relatif à l'exploitation des établissements assurant, à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 13 avril 2016 relatif au certificat de qualification professionnelle « responsable d'unité d'enseignement de la sécurité routière et de la conduite » (CQP) ;

VU la demande d'agrément réceptionnée le 28 novembre 2016 de Monsieur Jean-Marie QUINTARD pour un établissement assurant à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière, dénommé « AFPA » à LOMME (59160), 33 bis rue de la Mitterie,

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture du Nord ;

ARRETE

Article 1 : Monsieur Jean-Marie QUINTARD né le 13 décembre 1958 à RAISMES (59) domicilié à LOMME (59160) 33 bis rue de la Mitterie est autorisé à exploiter sous le numéro F 17 059 0001 0 un établissement assurant à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière dénommé « AFPA ».

Article 2 : Cet établissement est autorisé à dispenser la formation préparatoire au titre professionnel d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière, pour ce qui concerne le module commun aux certificat de compétences professionnelles (CCP) 1 et 2.

Cet agrément est valable pour l'enseignement de la formation des catégories de permis de conduire : **B**

Article 3 : L'agrément est délivré pour une durée de 5 ans à compter de la date de signature du présent arrêté, Il appartient au titulaire de l'agrément d'en demander le renouvellement deux mois avant sa date d'expiration.

Article 4 : La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 16 personnes.

Article 5 : Madame Dorine ROUSSEL, titulaire du Brevet D'aptitude à la Formation des Moniteurs (BAFM) délivré le 19 avril 2016 (session 2015), est chargée en tant que directrice pédagogique d'organiser et d'encadrer effectivement la formation dispensée dans l'établissement.

Article 6 : Avant le 31 décembre de chaque année, Monsieur Jean-Marie QUINTARD adresse au Préfet du Nord – (service en charge des agréments des auto-écoles), des données sur l'activité de l'établissement de l'année écoulée faisant ressortir :

- le nombre de stagiaires ayant suivi le ou les cycles de formation par type de formation ;
- les résultats obtenus par les stagiaires aux évaluations.

Passé ce délai, l'exploitant est mis en demeure par le préfet de lui transmettre ces données dans un délai maximum de deux mois au-delà duquel une procédure de suspension de l'agrément peut être engagée en application des dispositions du 2° de l'article 11.

Article 7 : L'exploitant adresse au préfet du Nord, dans le mois suivant le changement de directeur pédagogique, les pièces énumérées au B de l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2016 susvisé.

Article 8 : Toutes autres modifications apportées aux dispositions de cet agrément doit être communiqué au préfet.

Article 9 : L'agrément peut être retiré ou suspendu pour une durée maximale de 6 mois selon les conditions fixées par les articles 11 à 13 de l'arrêté du 12 avril 2016 susvisé.

Article 10 : La modification résultant du présent arrêté sera enregistrée dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service en charge des agréments des auto-écoles de la préfecture du Nord.

Article 11 : Le Secrétaire Général de la préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs,

Copie sera adressée à Monsieur Jean-Marie QUINTARD et au délégué à la sécurité routière, au maire de la commune de LOMME, aux services fiscaux et aux services de police ou de gendarmerie.

Fait à Lille, le 24 JAN, 2017
Pour le préfet et par délégation
la directrice de l'enseignement
et des libertés publiques



Eliane DEL DIN



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction
de la réglementation et
des libertés publiques

Bureau de la circulation

Arrêté portant agrément d'un établissement, assurant à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière

Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de l'ordre national du mérite
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de la route, notamment ses articles L.212-1 et suivants, L.213-1 et suivants, l'article R.212-1 modifié par l'article 3 du décret n°216-381 du 30 mars 2016 relatif aux modalités d'accès à la profession d'enseignant de la conduite automobile et de la sécurité routière, les articles R.213-1 et suivants ;

VU l'arrêté du 23 août 1971 modifié relatif au brevet d'aptitude à la formation des moniteurs d'enseignement de la conduite des véhicules terrestres à moteur ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif aux conditions d'agrément des associations qui s'appuient sur la formation à la conduite et à la sécurité routière pour faciliter l'insertion ou la réinsertion sociale ou professionnelle ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'autorisation d'enseigner, à titre onéreux, la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 18 février 2002 modifié fixant les conditions de reconnaissance d'équivalence des titres, diplômes ou certificats d'enseignant de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière délivrés par les Etats appartenant à l'Union européenne et à l'Espace économique européen ;

VU l'arrêté du 18 décembre 2002 fixant les conditions de réactualisation des connaissances des exploitants des établissements d'enseignement de la conduite à titre onéreux, des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 3 mai 2010 relatif aux conditions d'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 30 juin 2011 portant diverses mesures réglementaires de transposition de la directive 2006/123/CE relative aux services dans le marché intérieur en matière d'éducation routière ;

VU l'arrêté du 13 mai 2013 relatif au référentiel pour l'éducation à une mobilité citoyenne ;

VU l'arrêté du 12 avril 2016 relatif à l'exploitation des établissements assurant, à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière ;

VU l'arrêté du 13 avril 2016 relatif au certificat de qualification professionnelle « responsable d'unité d'enseignement de la sécurité routière et de la conduite » (CQP) ;

VU la demande d'agrément réceptionnée le 8 avril 2016 de Monsieur Arnaud LEFEBVRE pour un établissement assurant à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière, dénommé « C.F.S.R 59 » à SAINT-SAULVE (59880), Zone industrielle n° 4 – rue du Président Delame – Lelievre.

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture du Nord ;

ARRETE

Article 1 : Monsieur Arnaud LEFEBVRE né le 27 février 1971 à Valenciennes (59) domicilié à ONNAING (59264) 3 rue Ferdinand Wascheul est autorisé à exploiter sous le numéro F 17 059 0002 0 un établissement assurant à titre onéreux, la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière dénommé « C.F.S.R 59 ».

Article 2 : Cet établissement est autorisé à dispenser la formation préparatoire :

- au titre professionnel d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière, pour ce qui concerne le module commun aux certificats de compétences professionnelles (CCP) 1 et 2,
- au BEPECASER, mention deux roues.

Cet agrément est valable pour l'enseignement de la formation des catégories de permis de conduire : **A2 – A – B**.

Article 3 : L'agrément est délivré pour une durée de 5 ans à compter de la date de signature du présent arrêté. Il appartient au titulaire de l'agrément d'en demander le renouvellement deux mois avant sa date d'expiration.

Article 4 : La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 16 personnes.

Article 5 : Monsieur Arnaud LEFEBVRE, titulaire du Brevet D'aptitude à la Formation des Moniteurs (BAFM) délivré le 2 avril 2007 (session 2006), est chargé en tant que directeur pédagogique d'organiser et d'encadrer effectivement la formation dispensée dans l'établissement.

Article 6 : Avant le 31 décembre de chaque année, Monsieur Arnaud LEFEBVRE adresse au Préfet du Nord – (service en charge des agréments des auto-écoles), des données sur l'activité de l'établissement de l'année écoulée faisant ressortir :

- le nombre de stagiaires ayant suivi le ou les cycles de formation par type de formation ;
- les résultats obtenus par les stagiaires aux évaluations.

Passé ce délai, l'exploitant est mis en demeure par le préfet de lui transmettre ces données dans un délai maximum de deux mois au-delà duquel une procédure de suspension de l'agrément peut être engagée en application des dispositions du 2° de l'article 11.

Article 7 : L'exploitant adresse au préfet du Nord, dans le mois suivant le changement de directeur pédagogique, les pièces énumérées au B de l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2016 susvisé.

Article 8 : Toutes autres modifications apportées aux dispositions de cet agrément doit être communiqué au préfet.

Article 9 : L'agrément peut être retiré ou suspendu pour une durée maximale de 6 mois selon les conditions fixées par les articles 11 à 13 de l'arrêté du 12 avril 2016 susvisé.

Article 10 : La modification résultant du présent arrêté sera enregistrée dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

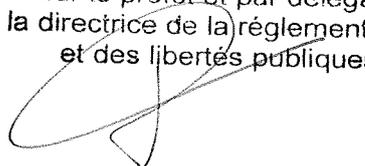
Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service en charge des agréments des auto-écoles de la préfecture du Nord.

Article 11 : Le Secrétaire Général de la préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Copie sera adressée à Monsieur Arnaud LEFEBVRE et au délégué à la sécurité routière, au maire de la commune de SAINT-SAULVE, aux services fiscaux et aux services de police ou de gendarmerie.

26 JAN. 2017

Fait à Lille, le
Pour le préfet et par délégation
la directrice de la réglementation
et des libertés publiques



Eliane DEL DIN



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction
de la réglementation et
des libertés publiques

Bureau de la circulation

Arrêté portant cessation d'exploitation d'un établissement assurant à titre onéreux la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière

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

Vu le Code de la route, notamment ses articles L.213-7 et R,213-7 à R,213-9 ;

VU l'arrêté du 12 avril 2016 relatif à l'exploitation des établissements assurant à titre onéreux la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière,

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité,

VU l'arrêté préfectoral du 8 mars 2012 autorisant Monsieur Lionel LOMOND à exploiter un établissement assurant à titre onéreux la formation des candidats aux titres et diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière dénommé «CFM HAINAUT PERMIS» à SAINT SAULVE (59880), Zone industrielle n°4 – rue du président Delame-Lelièvre sous le numéro F 09 059 0001 0 ;

Considérant la demande d'agrément déposée le 8 avril 2016 par Monsieur LEFEBVRE Arnaud consécutive à la reprise de l'établissement de Monsieur Lionel LOMOND ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Nord,

ARRETE

Article 1er : L'arrêté préfectoral du 8 mars 2012 autorisant Monsieur Lionel LOMOND à exploiter un établissement assurant à titre onéreux la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière dénommé « CFM HAINAUT PERMIS » à SAINT-SAULVE (59880), Zone industrielle n°4 – rue du président Delame-Lelièvre sous le numéro F 09 059 0001 0 est abrogé.

Article 2 : Le présent arrêté devra faire l'objet d'un affichage sur la porte d'entrée principale de l'établissement.

Article 3 : La présente décision sera enregistrée sur le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au service des agréments des auto-écoles.

Article 4 : Le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Copie sera adressée à Monsieur Lionel LOMOND, au Délégué à la sécurité routière, au Maire de la commune de SAINT-SAULVE, aux services fiscaux et aux services de police ou de gendarmerie.

Fait à Lille, le

13 JAN. 2017

Pour le préfet et par délégation
la directrice de la réglementation
et des libertés publiques

Eliane DEL DIN



PRÉFET DU NORD

Direction Départementale
des territoires et de la Mer
Service eau environnement

**Arrêté portant constitution de la commission départementale de la
chasse et de la faune sauvage dans sa formation spécialisée
pour l'indemnisation des dégâts de gibier dans le département du Nord**

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'environnement et notamment ses articles R.421-31 et R.426-6 à R.426-29 ;

Vu le décret n° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives ;

Vu le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant Monsieur Michel LALANDE, 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 le décret du 31 octobre 2016 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Nord, Monsieur Olivier JACOB ;

Vu l'arrêté du 22 août 2016 portant constitution de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage dans le département du Nord ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer et de Monsieur le Secrétaire général de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1er : La commission départementale de la chasse et de la faune sauvage dans sa formation spécialisée pour l'indemnisation des dégâts de gibier, est constituée comme suit :

- 1 - le Préfet du département ou son représentant, président ;
- 2 - le Délégué interrégional de l'office national de la chasse et de la faune sauvage ou son représentant ;
- 3 - les représentants des chasseurs :
 - Monsieur Joël DESWARTE, Président de la fédération départementale des chasseurs du Nord
 - Monsieur Gérard SANIEZ, fédération départementale des chasseurs du Nord
 - Monsieur Pierre LAUDE, fédération départementale des chasseurs du Nord

.../...

4.1 - En matière d'indemnisation des dégâts de gibier aux cultures et aux récoltes :

- les représentants des intérêts agricoles :

- Monsieur le Président de la chambre d'agriculture Nord – Pas-de-Calais ou son représentant ;
- Monsieur Hubert VANDERBEKEN, pour la fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles du Nord
- Monsieur Hervé RIVENET, pour la coordination rurale du Nord

4.2 – En matière d'indemnisation des dégâts de gibier aux forêts :

- les représentants des intérêts forestiers :

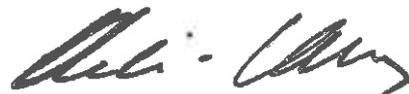
- Monsieur Bernard COLLIN, Président du syndicat des propriétaires forestiers sylviculteurs du Nord
- Monsieur François LOUVEGNIES, Président de l'association des maires des communes forestières du Nord
- Monsieur le Directeur de l'agence territoriale de l'office national des forêts du Nord et Pas-de-Calais.

Article 2 : Le secrétariat de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage dans sa formation spécialisée pour l'indemnisation des dégâts de gibier est assuré par la direction départementale des territoires et de la mer.

Article 3 : Les membres de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage dans sa formation spécialisée pour l'indemnisation des dégâts de gibier sont nommés jusqu'au 1er septembre 2019.

Article 4 : Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer du Nord et Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés par la direction départementale des territoires et de la mer. Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 20 JAN. 2017
Pour le Préfet, et par délégation
Le Secrétaire Général



Olivier JACOB



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Direction départementale
des territoires et de la mer

Service eau environnement

Arrêté préfectoral approuvant le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin versant de l'Yser

Le Préfet de la région des Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le Code de l'environnement et, notamment ses articles relatifs aux schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), L212-3 et suivants ainsi que R212-29 et suivants ;

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

Vu le décret n°2005-935 relatif à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement ;

Vu le Décret n°2007-1213 du 10 août 2007 relatif aux schémas d'aménagement et de gestion des eaux et modifiant le code de l'environnement ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 03 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles et notamment l'article 3, relatif aux directions départementales des territoires (et de la mer) ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Michel LALANDE, 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 04 mai 2016 ;

Vu le décret du 31 octobre 2016 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Nord, Monsieur Olivier JACOB ;

Vu l'arrêté préfectoral du 07 novembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur Olivier JACOB, secrétaire général de la préfecture du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 8 novembre 2005 fixant le périmètre d'élaboration du schéma d'aménagement et de gestion de l'eau (SAGE) de l'Yser ;

Vu l'arrêté préfectoral du 9 novembre 2005 fixant la structure de la commission locale de l'eau ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 novembre 2006 fixant la composition de la commission locale de l'eau ;

Vu l'arrêté préfectoral du 05 février 2015 portant renouvellement de la structure de la Commission locale de l'eau du bassin versant de l'Yser ;

Vu l'arrêté préfectoral du 05 février 2015 portant renouvellement de la composition de la commission locale de l'eau du bassin versant de l'Yser ;

Vu l'arrêté du 23 novembre 2015 portant approbation du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Artois-Picardie 2016-2021 ;
Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} avril 2016 portant ouverture de l'enquête publique relative au SAGE de l'Yser du 25 avril 2016 au 27 mai 2016 inclus ;

Vu les avis émis par le conseil régional des Hauts de France, le conseil départemental du Nord, les conseils municipaux des communes concernées, les chambres consulaires concernées ;

Vu l'avis du comité de bassin Artois Picardie en date du 11 décembre 2015 sur la cohérence du projet avec le SDAGE Artois Picardie et les autres SAGE ;

Vu l'avis du 24 décembre 2015 émis par l'autorité environnementale sur le rapport environnemental et la prise en compte de l'environnement par le projet du SAGE Yser ;

Vu les avis formulés lors de la mise à disposition du public du projet de SAGE de l'Yser effectuée du 25 avril 2016 au 27 mai 2016 ;

Vu la délibération du 06 juillet 2016 de la CLE adoptant le SAGE de l'Yser compte tenu des avis exprimés ;

Considérant que l'agriculture est une activité essentielle du territoire et que la conciliation des enjeux agricoles et environnementaux est une préoccupation majeure ;

Considérant l'annexe de la délibération n°2016-01 de la CLE intégrant des ajustements aux documents du SAGE, dont la lutte contre les pollutions agricoles ou encore la réalisation de l'étude de la possibilité de transcription des dispositions du SDAGE relatives aux zones humides;

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer et de monsieur le Secrétaire général de la préfecture du Nord.

ARRÊTE

Article 1^{er} – Le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) de l'Yser est approuvé tel qu'il est annexé au présent arrêté.

Article 2 – Le schéma d'aménagement et de gestion des eaux de l'Yser établit un bilan annuel des opérations de lutte contre les pollutions agricoles, notamment les opérations de sensibilisation à cette lutte, ainsi qu'un bilan sur les expérimentations menées dans le domaine de l'assainissement non collectif et de l'activité agricole.

Le SAGE étudié, sous trois ans suivant l'approbation, la possibilité de transcription des zones humides prévues par la disposition A-9.4 du SDAGE.

Article 3 – Le présent arrêté, ainsi que la déclaration environnementale prévue au 2° du I de l'article L122-10 du code de l'environnement, seront publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord. Mention des lieux où ces documents peuvent être consultés est insérée (article R212-42 du code de l'environnement) par les soins du préfet du Nord dans le journal *La Voix du Nord*

Ces publications mentionneront le site internet où le schéma peut être consulté, à savoir le site internet : <http://gesteau.eaufrance.fr/>.

Article 4 – Le SAGE est transmis aux maires des communes intéressées, au président du conseil régional des Hauts de France, au président du conseil départemental du Nord, de la chambre de commerce et d'industrie de la région, de la chambre d'agriculture de la région, du comité de bassin Artois Picardie ainsi qu'au préfet coordonnateur du bassin Artois Picardie.

Article 4 – Le Directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, le Secrétaire général de la préfecture du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille, le

30 NOV. 2016

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,



Olivier JACOB



Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de l'Yser

Commission Locale de l'Eau

Y
S
S
A
G
E
R

Déclaration environnementale du SAGE de l'Yser

31/03/2008

Préambule :

La déclaration environnementale accompagne le document du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de l'Yser après son approbation par arrêté préfectoral dans les conditions définies par l'article L122-10 du Code de l'Environnement.

Elle résume :

- les motifs qui ont fondé les choix du SAGE ;
- les mesures destinées à évaluer les incidences sur l'environnement de la mise en œuvre du SAGE ;
- la manière dont il a été tenu compte du rapport environnemental et les consultations auxquelles il a été procédé.

Les motifs qui ont fondé les choix du SAGE :

L'élaboration d'un SAGE sur le bassin versant de l'Yser s'inscrit dans la continuité des actions entreprises au travers du Contrat de rivière, engagée dès 1987. En effet, cette démarche, portée par le Comité d'Aménagement Rural de Flandre Occidentale (CARFO), s'articulait autour de 4 objectifs :

- Objectif 1 : Gestion des écoulements ;
- Objectif 2 : Qualité de l'eau ;
- Objectif 3 : Usages de l'eau ;
- Objectif 4 : Sensibilisation.

Ces objectifs constituent les vecteurs de base de la stratégie d'actions du SAGE de l'Yser, puisqu'il s'agit au travers de ce nouveau document de planification :

- de renforcer et développer les dispositifs de lutte contre les inondations mis en œuvre dans le cadre du Contrat de rivière ;
- d'améliorer la qualité de l'eau de l'Yser en réduisant les pressions anthropiques impactant la qualité des milieux superficiels ;
- de préserver et restaurer les milieux naturels dans un objectif de reconquête écologique, de lutte contre les inondations et d'amélioration de la qualité de l'eau ;
- de gérer les conflits d'usages ;
- de sensibiliser le grand public aux enjeux de l'eau.

Les réflexions préalables à l'élaboration d'un SAGE sur le bassin versant de l'Yser datent de février 2003 et coïncident finalement avec la fin du contrat de rivière actée en 2004. Les acteurs du territoire se sont alors tournés vers l'outil SAGE qui, en plus de la nécessaire prise en compte des principes de solidarité amont-aval, urbain-rural, de la considération des enjeux transfrontaliers, apporte une plus-value en terme :

- d'intégration transversale dans les documents de SAGE de la dimension « restauration des milieux aquatiques naturels », indispensables à l'atteinte des objectifs de bon état fixés par la DCE ;
- de déclinaison des objectifs et dispositions du SAGE au sein des documents de planification territoriale (PLU, SCoT, ...) ;
- d'opposabilité réglementaire des règles du SAGE aux tiers via le Règlement du SAGE.

L'arrêté de périmètre a ainsi été pris en novembre 2005 et l'arrêté de création de la CLE en novembre 2006. L'élaboration d'un SAGE sur le bassin versant de l'Yser s'est donc inscrite dans la continuité des actions engagées par le contrat de rivière et résulte d'une volonté locale forte de mettre en place un programme d'actions opposable pour répondre aux problématiques rencontrées sur le terrain.

Le périmètre du bassin versant de l'Yser couvre un territoire de 381 km² et regroupe 39 communes.

Les modalités d'élaboration du SAGE de l'Yser ont été définies lors de la réunion d'installation de la Commission Locale de l'Eau, le 7 novembre 2006 :

- l'Union Syndicale d'Aménagement hydraulique du Nord (USAN) est désignée maître d'ouvrage du SAGE, chargé du secrétariat technique visant à l'élaboration du document d'objectifs,
- le Président de la CLE et les 3 Vice-Présidents sont élus.

Les objectifs du projet ont été définis afin de répondre aux 4 grands enjeux du SAGE identifiés dès le lancement de son élaboration à savoir :

1. la préservation des biens et des personnes contre le risque d'inondation,
2. l'amélioration de la qualité de l'eau de l'Yser et de ses affluents,
3. la restauration des fonctionnalités écologiques des milieux aquatiques pour permettre la recolonisation du milieu par les espèces locales et prévenir les étiages,
4. le renforcement du principe de solidarité amont – aval et le développement de la coopération franco-belge pour la gestion de l'Yser.

Trois commissions thématiques ont ainsi été instaurées reprenant les questions liées aux 3 premiers enjeux du bassin versant de l'Yser. L'enjeu lié au renforcement du principe de solidarité amont – aval et au développement de la coopération franco-belge pour la gestion de l'Yser étant transversal, celui-ci a été traité lors des réunions des 3 commissions thématiques ou a fait l'objet de groupe de travail transfrontalier spécifique. Par ailleurs, la CLE du SAGE de l'Yser est membre du Groupement Européen de Coopération Transfrontalière (GECT) West-Vlaanderen – Flandre - Dunkerque - Côte d'Opale.

Des groupes de travail ont été créés. Ils sont constitués d'une dizaine de spécialistes d'une question donnée, afin d'optimiser le travail sur des thèmes précis et d'alimenter les réflexions des commissions thématiques. Les propositions des commissions thématiques sont émises devant la CLE qui possède le pouvoir de décision finale. La CLE est pilotée par un bureau exécutif et par le secrétariat technique du SAGE, confié à l'USAN.

Le projet du SAGE de l'Yser est la résultante de la concertation entre les acteurs de l'eau ; il constitue la solution la plus favorable pour l'environnement au vu des moyens disponibles et des dynamiques engagées sur le territoire. Ses 5 orientations, 5 règles, 63 dispositions et 36 actions doivent concourir à la sauvegarde de la ressource en eau, à la lutte contre les pollutions, à la préservation et la valorisation des milieux humides et aquatiques, ainsi qu'à la maîtrise des écoulements et à la lutte contre les inondations.

La méthode de travail retenue a favorisé une forte concertation au sein de la CLE et de ses commissions.

La participation croissante au cours du temps met en évidence l'implication progressive des acteurs du territoire et souligne une dynamique locale qu'il faudra maintenir et renforcer afin de rendre la mise en œuvre du SAGE la plus efficace possible.

Lorsque cela s'est révélé nécessaire, la concertation a dépassé le simple cadre de la CLE. Un effort important a été réalisé afin d'associer les communes à l'identification de 351,61 ha

Déclaration environnementale du SAGE de l'Yser

d'espaces à enjeux pour la préservation des milieux humides. Plus de 100 exploitants agricoles ont été associés dans le cadre d'un diagnostic des pratiques vis-à-vis de la qualité de l'eau permettant de définir le programme d'actions du SAGE permettant d'améliorer les pratiques agricoles. Les élus et les représentants d'associations ont également été consultés d'une part pour faire appel à leur connaissance du territoire et d'autre part pour garantir une acceptation du projet, qui facilitera sa mise en œuvre.

Ainsi, 44 réunions de groupe de travail, 39 réunions de commissions thématiques et 20 séances plénières de la CLE ont été nécessaires pour élaborer un cadre fédérateur autour de la gestion de l'eau sur le territoire de l'Yser.

La prise en compte du rapport environnemental :

Le rapport environnemental présente l'analyse des effets sur l'environnement du projet de SAGE de l'Yser. L'évaluation environnementale a été effectuée en parallèle de l'élaboration du projet de SAGE de façon à orienter et accompagner les décisions de la CLE. Cette évaluation a été adoptée à l'unanimité par la Commission Locale de l'Eau, en même temps que le projet de SAGE, lors de la séance plénière du 10 février 2015.

Le rapport environnemental a permis d'évaluer les impacts des différents enjeux du SAGE sur l'ensemble des milieux : sols, milieux aquatiques, faune/flore, air, les paysages et la santé publique.

De par sa vocation, le SAGE est un outil de planification pour préserver la ressource en eau et les milieux aquatiques. Le rapport environnemental ne met donc pas en avant d'incidences négatives mais identifie des effets positifs sur la quasi-totalité des milieux étudiés.

Afin d'assurer une cohérence et une convergence des actions sur le territoire, les différents documents de planification locaux (Schémas de Cohérence Territoriale Flandre-Dunkerque et Pays Cœur de Flandre, Plans Locaux d'Urbanisme, Charte du Parc Naturel régional Caps et Marais d'Opale, PDPG,...) ont été examinés tout au long de l'élaboration du SAGE. Ces documents devront être mis en compatibilité avec le SAGE de l'Yser dans les trois ans suivant son approbation. Bien que le SDAGE Artois-Picardie et le SAGE de l'Yser aient fait l'objet d'une élaboration simultanée, une attention toute particulière a été portée par la CLE pour que le SAGE soit compatible avec le SDAGE approuvé fin 2015.

Le Préfet de la région Nord-Pas de Calais, Préfet du Nord, coordonnateur du bassin Artois Picardie a émis un avis qui valide la démarche d'évaluation environnementale proposée par la CLE et cadre la mise en œuvre du document SAGE. Cet avis porte sur la qualité de l'évaluation environnementale du SAGE, décrite dans le rapport environnemental et sur la bonne prise en compte de l'environnement dans le document SAGE lui-même.

Cet avis est accompagné d'une note technique soulignant les aspects positifs du projet et apporte également des recommandations importantes, que la CLE devra prendre en compte afin de préparer la mise en œuvre du projet et lors de sa révision :

- Le Préfet met en garde la CLE du SAGE de l'Yser quant au risque d'incompatibilité du SAGE dans sa formulation actuelle avec la disposition A-9.4 du SDAGE Artois-Picardie 2016-2021, puisque le SAGE est censé identifier les zones humides :
 - o où des actions de restauration / réhabilitation sont nécessaires,
 - o dont la qualité sur le plan fonctionnel et de la biodiversité est remarquable et pour lesquelles des actions particulières de préservation sont nécessaires,
 - o qui permettent le maintien et le développement d'une agriculture viable et économiquement intégrée dans les territoires et la préservation des zones humides et de leurs fonctionnalités,
- Le Préfet note également que le SAGE devra définir les zones à enjeu environnemental pour l'assainissement non collectif conformément à la disposition A-1.2 du SDAGE Artois-Picardie 2016-2021,

Déclaration environnementale du SAGE de l'Yser

- En cohérence avec les documents du SAGE, le Préfet reconnaît que l'enjeu phytosanitaire est un enjeu fort du SAGE. Il regrette néanmoins qu'un plan de réduction et de maîtrise de l'usage des pesticides n'ait pas été défini conformément à la disposition A-11.8 du SDAGE Artois-Picardie 2016-2021.

La prise en compte des remarques faites lors des consultations (cf. annexe) :

Le projet de SAGE de l'Yser a été adopté par la Commission Locale de l'Eau le 10 février 2015.

Les consultations sur le projet de SAGE se sont déroulées d'avril 2015 à mai 2016.

D'avril 2015 à décembre 2015, 52 collectivités territoriales et chambres consulaires ont été consultées :

- 45 ne se sont pas prononcées : leur avis est réputé favorable,
- 7 ont prononcé un avis favorable.

Cependant, certains de ces avis ont été conditionnés à la prise en compte de remarques :

- propositions de corrections, reformulations du texte ou des mesures,
- propositions d'ajout de mesures ou de reformulations de mesures.

En décembre 2015, le comité de Bassin Artois Picardie a émis « un avis favorable avec recommandations sur le document final du SAGE de l'Yser ». Cet avis est relatif à la compatibilité du projet avec le SDAGE Artois-Picardie 2016-2021 et sa cohérence avec les SAGE limitrophes.

Le 16 décembre 2015, la CLE s'est réunie en séance plénière afin de valider la prise en compte des remarques issues de cette première phase de consultation et de préparer l'enquête publique.

L'enquête publique s'est déroulée du 25 avril au 27 mai 2016. 11 remarques ont été formulées par le grand public sans entraîner de modifications fondamentales des documents de SAGE. En revanche, 18 recommandations et 15 réserves ont été formulées par la commission d'enquête. La majorité de ces observations a été intégrée aux documents de SAGE (cf. annexe à la délibération de la CLE n°2016-01), notamment en intégrant les points suivants :

- réalisation d'une étude des rejets au milieu naturel (intégrant l'étude des rejets de drainage) dans un délai d'un an après l'approbation du SAGE par arrêté préfectoral (délai reconductible sur justification de la CLE) par modification de l'action B2 ;
- réalisation d'une évaluation à mi-parcours de la stratégie d'actions retenue en matière de pollutions agricoles ;
- étudier conformément à la disposition A-9.4 du SDAGE, dans les 3 ans suivant l'approbation du SAGE par arrêté préfectoral, les possibilités de transcription de ses zones humides dans les trois grands types définis par le SDAGE - insertion à la fiche action C.4 du programme d'actions du SAGE.

Les modifications à apporter au document ont été validées à l'unanimité par délibération de la Commission Locale de l'Eau le 6 juillet 2016 (délibération n° 2016-01).

Evaluation des incidences sur l'environnement de la mise en œuvre du SAGE :

Le suivi de la mise en œuvre du SAGE est prévu à travers la disposition 60 du PAGD et l'action E1 du programme d'actions du SAGE «Base de données et tableau de bord du SAGE ».

Cette action vise, sur la base de l'architecture actuelle des données du SAGE, à construire et à alimenter un tableau de bord. Celui-ci permettra de suivre, comprendre et évaluer la mise en œuvre du projet. Cet outil doit pouvoir être utile à l'ensemble des acteurs concernés par le SAGE en permettant :

- aux décideurs d'orienter leur politique ;
- aux financeurs d'argumenter leur soutien ;
- aux maîtres d'ouvrage de mener leurs actions ;
- à la Commission Locale de l'Eau d'évaluer et de réorienter la mise en œuvre du SAGE.

Un rapport annuel d'évaluation de la mise en œuvre du SAGE sera fourni au Préfet coordonnateur de bassin.

L'alimentation du tableau de bord de suivi/évaluation constituera une des actions prioritaires de l'année 2017.

Fait à Lille, le 07/01/2017

Paul CHRISTOPHE,

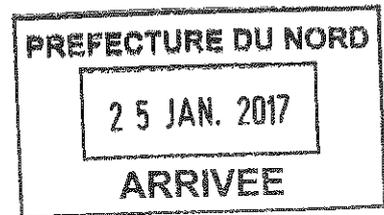


Président de la Commission Locale de l'Eau
du SAGE de l'Yser



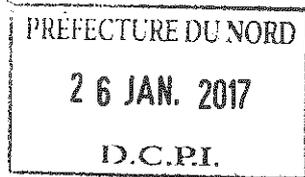
Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD



Direction
départementale des
territoires et de la
mer

Service Sécurité
Risques et Crises



Arrêté N° AP-PN 17-01

portant classement du passage à niveau N°16 bis du raccordement de Santes sur le territoire de la commune d'HAUBOURDIN

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

Vu le Code de la Route ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 novembre 1967, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, modifié par des arrêtés subséquents ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 mars 1991, relatif au classement, à la réglementation et à l'équipement des passages à niveau ;

Vu la circulaire N°91-21 du 18 mars 1991 relative au classement, à la réglementation et à l'équipement des passages à niveau ;

Vu l'article R 421-5 du code de justice administrative ;

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

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant M. Michel LALANDE, préfet de la région des Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord à compter du 4 mai 2016 ;

Vu le décret n°2016-1265 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Hauts-de-France ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles

Vu l'arrêté ministériel du 4 mars 2010 portant nomination de M. Philippe LALART comme ingénieur en chef des travaux publics de l'État, en qualité de directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;

Vu l'Arrêté de délégation générale du Préfet au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer signé le 4 mai 2016 ;

Vu la proposition de SNCF-Réseau (Infrapôle Nord-Pas de Calais) en date du 2 juin 2016;

Sur la proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord :

ARRÊTE

25 JAN. 2017

ARRIVEE

Article 1

Le passage à niveau N°16 bis situé au km 0.396 du raccordement ferroviaire de ~~Santes~~ sur la commune d'Haubourdin est classé conformément aux indications portées sur la fiche individuelle ci-annexée.

Article 2

Le présent arrêté abroge celui du 28 décembre 2006 en ce qui concerne le passage à niveau 16 bis.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet ou du Ministre de l'Environnement, de l'Energie et de la Mer dans le délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de LILLE dans le même délai.

Article 4

Le Directeur de l'Infrapôle Nord-Pas de Calais et le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera remise, ainsi qu'au Maire de Haubourdin.

Fait à Lille, le 23 JAN. 2017

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Départemental des Territoires
et la Mer - Nord



Philippe LALART

25 JAN. 2017

FICHE INDIVIDUELLE DU PASSAGE A NIVEAU N°16 ARRIVEE
Annexe à l'arrêté préfectoral du

Ligne de : Raccordement de Santes

Département du : NORD

Commune de : HAUBOURDIN

Point kilométrique ferroviaire : 0.396

Désignation de la voie : chemin privé

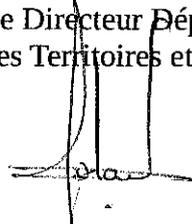
Catégorie du passage à niveau : quatrième catégorie pour voitures

DISPOSITIONS PARTICULIERES :

- est muni de barrières cadénassées et manœuvrées par le concessionnaires ou ses préposés
- n'est astreint à aucune surveillance spéciale par un agent du chemin de fer
- est utilisé sous la responsabilité du concessionnaire ou de ses préposés.

Concessionnaire : Ports de Lille – CCI Grand Lille

Fait à LILLE, le 23 JAN. 2017
pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer- Nord-Pas


Philippe LALART

DECISION n° 7922
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7836 en date du 04 mars 2016 nommant Monsieur le Docteur Edouard PONCELET en qualité de chef de pôle du pôle 01 - imagerie médicale,

Vu la décision n° 7844 en date du 15 mars 2016 nommant Monsieur le Docteur Nicolas LAURENT en qualité de vice chef de pôle du pôle 01 - imagerie médicale,

DECIDE

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

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

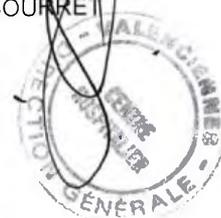
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Edouard PONCELET, délégation de signature est donnée à :

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

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7923
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7695 en date du 01 septembre 2014 nommant Monsieur le Docteur Hervé BISIAU en qualité de chef de pôle du pôle 02 – biologie hygiène,

Vu la décision n° 7703 en date du 16 septembre 2014 nommant Madame le Docteur Gisèle DEWULF en qualité de vice chef de pôle du pôle 02 – biologie hygiène,

DECIDE

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

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

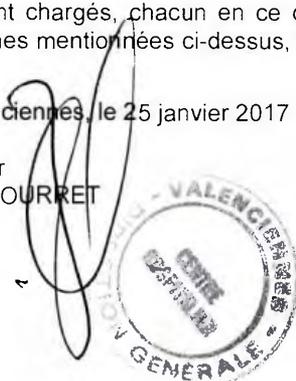
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Hervé BISIAU, délégation de signature est donnée à :

- Madame le Docteur Gisèle DEWULF, vice chef de pôle à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 02 – biologie hygiène énumérés en annexe I, II et III,
- Madame Mélanie CORNILLE, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 02 – biologie hygiène énumérés en annexe I et III,
- Madame Laurence MICHALSKI, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 02 – biologie hygiène énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7924
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7748 en date du 11 juillet 2015 renouvelant Monsieur le Docteur Patrick COUPE aux fonctions de chef de pôle du pôle 03 – pharmacie,

DECIDE

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

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

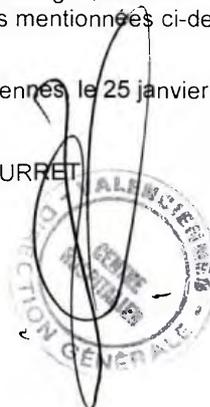
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Patrick COUPE, délégation de signature est donnée à :

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

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7925
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7749 en date du 11 juillet 2015 renouvelant Monsieur le Docteur Patrick BONNET aux fonctions de Chef de pôle du pôle 04 – Chirurgie,

Vu la décision n° 7771 en date du 11 juillet 2015 renouvelant Monsieur le Docteur El Mostafa LOKMANE aux fonctions de Vice Chef de pôle du pôle 04 – Chirurgie,

DECIDE

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

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

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

- Monsieur le Docteur El Mostafa LOKMANE, Vice Chef de pôle à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 04 - Chirurgie énumérés en annexe I, II et III,
- Madame Céline CHOTEAU, Cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 04 - Chirurgie énumérés en annexe I et III,
- Madame Nathalie CHARLES, Cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 04 - Chirurgie énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7926
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7754 en date du 11 juillet 2015 renouvelant Monsieur le Docteur Nabil EL BEKI aux fonctions de chef de pôle du pôle 05 Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires,

Vu la décision n° 7761 en date du 11 juillet 2015 renouvelant Monsieur le Docteur Antoine MAISONNEUVE aux fonctions de vice chef de pôle du pôle 05 Urgences Réanimation Anesthésie Médecine polyvalente et Unités sanitaires,

DECIDE

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

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

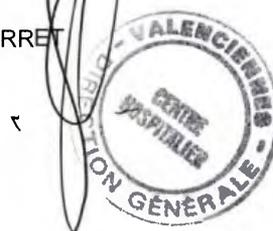
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Nabil EL BEKI, délégation de signature est donnée à :

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

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7927
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7750 en date du 11 juillet 2015 renouvelant Madame le Docteur Delphine DAMBRE aux fonctions de chef de pôle du pôle 06 - gériatrie,

Vu la décision n° 7775 en date du 11 juillet 2015 nommant Madame le Docteur Fanny HEQUET en qualité de vice chef de pôle du pôle 06 - gériatrie,

DECIDE

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

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

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

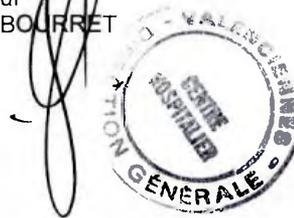
- Madame le Docteur Fanny HEQUET, vice chef de pôle à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I, II et III,
- Monsieur Michel GOLEBSKI, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I et III,
- Madame Sophie BOULANGER, adjoint des cadres, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I et III,
- Madame Laurence DELBOVE, adjoint des cadres, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés en annexe I et III,
- Madame Danièle BRASSEUR, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 - Gériatrie énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

- Monsieur Jean-Marc GOSSELIN, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 06 – Gériatrie énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7928
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7760 en date du 09 juillet 2015 nommant Monsieur le Docteur Eric THOMAZEAU en qualité de chef de pôle du pôle 07 - psychiatrie,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Eric THOMAZEAU, en sa qualité de chef de pôle du pôle 07 - psychiatrie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 07 - psychiatrie énumérés en annexe I, II et III.

A ce titre, Monsieur le Docteur Eric THOMAZEAU peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 07 - psychiatrie, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Eric THOMAZEAU, en sa qualité de chef de pôle du pôle 07 - psychiatrie, à l'effet de signer, dans le cadre des dispositions de l'article L.3211-12-1 du code de la santé publique, les saisines pour contrôle du juge des libertés et de la détention des mesures d'hospitalisation complète en soins psychiatriques.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Eric THOMAZEAU, délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur James DEMARET**, cadre administratif de pôle, aux fins définies aux articles 1 (cf. annexes I, II et III) et 2 ci-dessus.
- **Madame Christelle WALLET**, cadre supérieur de santé de pôle (cf. annexe I chapitres 1, 2 et 3.4)

En cas d'absence de Monsieur James DEMARET, délégation de signature est donnée à :

- **Madame Christelle WALLET**, cadre supérieur de santé de pôle, aux fins définies aux articles 1 (cf. annexes I, II et III) et 2 ci-dessus.

En cas d'absence de Monsieur James DEMARET et de Madame Christelle WALLET, délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Gérard LANSIAUX**, cadre supérieur de santé de pôle aux fins définies aux articles 1 (cf. annexes I, II et III) et 2 ci-dessus.

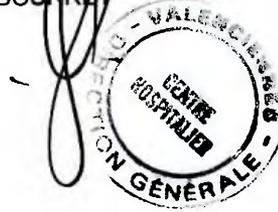
En cas d'absence de Monsieur James DEMARET, de Madame Christelle WALLET et de Monsieur Gérard LANSIAUX, délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Vladan MARJANOVIC**, directeur juridique, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOUFRET



DECISION n° 7929
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7751 en date du 11 juillet 2015 renouvelant Monsieur le Docteur Antoine LEMAIRE aux fonctions de Chef de pôle du pôle 08 – cancérologie et spécialités médicales,

Vu la décision n° 7772 en date du 11 juillet 2015 nommant Monsieur le Docteur Jean-François PROLONGEAU en qualité de Vice Chef de pôle du pôle 08 – cancérologie et spécialités médicales,

DECIDE

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

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

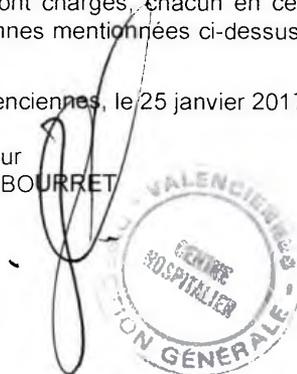
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Antoine LEMAIRE, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur le Docteur Jean-François PROLONGEAU, vice chef de pôle à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 – cancérologie et spécialités médicales énumérés en annexe I, II et III,
- Monsieur Axel SOUIA, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 – cancérologie et spécialités médicales énumérés en annexe I et III,
- Madame Sandra GOREZ, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 – cancérologie et spécialités médicales énumérés en annexe I et III.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7930
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7753 en date du 11 juillet 2015 nommant le Docteur Fabrice LAPEYRE en qualité de chef de pôle du pôle 10 – mère / enfant,

Vu la décision n° 7779 en date du 11 juillet 2015 nommant Madame le Docteur Brigitte GUIONNET en qualité de vice chef de pôle du pôle 10 – mère / enfant,

DECIDE

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

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

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

- Madame le Docteur Brigitte GUIONNET, vice chef de pôle à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 08 – oncologie et spécialités médicales 10 – mère / enfant énumérés en annexe I, II et III,
- Madame Virginie AUTEM, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 10 – mère / enfant énumérés en annexe I et III,
- Madame Françoise OLEJNICZAK, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 10 – mère / enfant énumérés en annexe I et III.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7931
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7567 en date du 03 septembre 2012 renouvelant Monsieur le Docteur Jean-Louis BACRI aux fonctions de chef de pôle du pôle 11,

DECIDE

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

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Jean-Louis BACRI, délégation de signature est donnée à :

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

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7932
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7756 en date du 09 juillet 2015 nommant Monsieur le Docteur Xavier KYNDT en qualité de chef de pôle du pôle 12 – santé publique,

DECIDE

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

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

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

- Madame Christine FRANCOIS, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 12 – santé publique énumérés en annexe I et III,
- Madame Valérie DUHEM, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 12 – santé publique énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7933
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7764 en date du 12 juillet 2015 renouvelant Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT aux fonctions de Chef de pôle du pôle 13 – administration générale,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT, en sa qualité de chef de pôle du pôle 13 – administration générale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 13 – administration générale énumérés en annexe I et III.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Arnaud SEULIN, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 13 – administration générale énumérés en annexe I et II,
- Madame Christelle OSOWSKI, attaché d'administration, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 13 – administration générale énumérés en annexe I et II.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7934
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7894 en date du 26 septembre 2016 nommant Monsieur Fabrice DECOURCELLES en qualité de chef de pôle du pôle 14 – logistique,

DECIDE

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

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

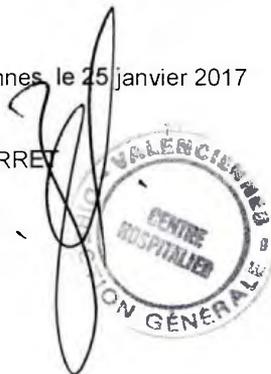
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice DECOURCELLES, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Mathieu OUALI, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 14 – logistique énumérés en annexe I et II,
- Monsieur Guillaume PINSON, adjoint des cadres, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 14 – logistique énumérés en annexe I et II.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7935
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au centre hospitalier de valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu la décision n° 7920 en date du 16 janvier 2017 nommant Madame le Docteur Delphine DAMBRE en qualité de chef de pôle du pôle 15 – soins de suite et de réadaptation,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Delphine DAMBRE, en sa qualité de chef de pôle du pôle 15 – soins de suite et de réadaptation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 – soins de suite et de réadaptation énumérés en annexe I, II et III.

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

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

- Monsieur Gilles SYLVESTRE, cadre administratif de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 – soins de suite et de réadaptation énumérés en annexe I et III,
- Madame Blandine BORGABELLO, cadre supérieur de santé de pôle, à l'effet de signer tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances concernant la gestion du pôle 15 – soins de suite et de réadaptation énumérés aux chapitres 1, 2 et 3.1 de l'annexe I.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7936
DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 décembre 2016 affectant Madame Anne-Claude GRITTON, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique à compter du 1er janvier 2017,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la direction des ressources médicales et de la recherche clinique.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Claude GRITTON, directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des ressources médicales et de la recherche clinique.

Madame Anne-Claude GRITTON peut engager des dépenses afférentes à la direction des ressources médicales et de la recherche clinique dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : Madame Anne-Claude GRITTON est nommée en qualité d'ordonnateur secondaire aux fins de signer les mandats et les bordereaux des dépenses relevant de sa compétence (cf. annexe 1).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Claude GRITTON, directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Emma ESTIEVENART, attaché d'administration hospitalière, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception des documents relatifs au recrutement des personnels médicaux.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7937
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 12 mars 2015 affectant Madame Annick MORMENTYN, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur de soins chargé de la coordination des instituts de formation aux métiers de la santé à compter du 1^{er} mars 2015,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur de soins chargé de la coordination des instituts de formation aux métiers de la santé.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Annick MORMENTYN, directeur de soins chargé de la coordination des instituts de formation aux métiers de la santé, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances des instituts de formation aux métiers de la santé.

A ce titre, Madame Annick MORMENTYN peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes aux instituts de formation aux métiers de la santé dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annick MORMENTYN, directeur de soins chargé de la coordination des instituts de formation aux métiers de la santé, délégation de signature est donnée à Madame Florence CRISTANTE, cadre supérieur de santé ainsi qu'à Madame Anne WORSTEAD, attaché d'administration hospitalière aux fins définies à l'article 1 ci-dessus. Cette délégation est assurée en fonction de leurs présences et de leurs missions.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur

Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7938
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 11 avril 2011 modifié le 6 juillet 2011 affectant Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint à compter du 16 Juillet 2011,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur général adjoint chargé des pôles médico-techniques, gériatrie et SSR.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT, directeur général adjoint chargé des pôles médico-techniques, gériatrie et SSR, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances des pôles de la direction générale adjointe, ainsi que les marchés de pharmacie et de laboratoire dans la limite d'1 million d'euros HT.

A ce titre, Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes à la direction générale adjointe, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT, directeur général adjoint chargé des pôles médico-techniques, gériatrie et SSR, délégation de signature est donnée à Monsieur Alain LECHERF, directeur général adjoint chargé des pôles MCO et psychiatrie, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception des marchés de pharmacie et de laboratoire visés à l'article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de Monsieur Rodolphe BOURRET, directeur, et de Monsieur Alain LECHERF, directeur général adjoint, Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT, directeur général adjoint est le représentant de l'autorité légale, et a délégation à l'effet de signer, durant la période d'absence de Monsieur Rodolphe BOURRET, directeur, et de Monsieur Alain LECHERF, directeur général adjoint, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7939
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 12 juin 2012 nommant Madame Marie Chantal GUILLAUME, coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers de rééducation et médico-techniques au Centre Hospitalier de Valenciennes chargée de la direction des soins, à compter du 10 février 2012,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 04 septembre 2015 affectant Madame Pascale LANNOY au Centre Hospitalier de Valenciennes, en qualité de directrice de soins infirmiers, de rééducation et médico-technique, chargée de la direction des soins à compter du 01 novembre 2015

Vu la fiche de poste précisant les attributions de la coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers de rééducation et médico-techniques chargée de la direction des soins .

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Marie Chantal GUILLAUME, coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers de rééducation et médico-techniques chargée de la direction des soins, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des soins y compris les autorisations d'autopsies scientifiques et de prélèvements d'organes et de tissus.

A ce titre, Madame Marie Chantal GUILLAUME peut engager des dépenses afférentes à la direction des soins, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie Chantal GUILLAUME, coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers de rééducation et médico-techniques chargée de la direction des soins, délégation de signature est donnée à Madame Pascale LANNOY, directrice de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de Madame Marie Chantal GUILLAUME, coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers de rééducation et médico-techniques et Madame Pascale LANNOY, directrice de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, délégation de signature est donnée au directeur de garde uniquement pour les autorisations d'autopsies scientifiques et de prélèvements d'organes et de tissus.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur

Rodolphe BOURRET





DECISION n° 7940
DELEGATION DE SIGNATURE
ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 janvier 2005 affectant Madame Agnès LYDA-TRUFFIER, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé des ressources humaines à compter du 1^{er} mars 2005,

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

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Agnès LYDA-TRUFFIER, directeur adjoint chargé des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des ressources humaines (cf. annexe I), ainsi que les achats et marchés publics afférents à la formation du personnel dans la limite de 230 000 € H.T, effectués sur les comptes délégués (cf. annexe IV).

Madame Agnès LYDA-TRUFFIER peut engager des dépenses afférentes à la direction des ressources humaines, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : Madame Agnès LYDA-TRUFFIER est nommée en qualité d'ordonnateur secondaire aux fins de signer les mandats et les bordereaux des dépenses relevant de sa compétence.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès LYDA-TRUFFIER, directeur adjoint chargé des ressources humaines, délégation de signature est donnée à Messieurs Kevin LEFEVRE, Roger MELEC, Ludovic PLUMECOCQ et Adrien STOLTZ selon les champs définis dans l'annexe II.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7941
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 31 octobre 2012 affectant Madame Julie ZIMMERMANN, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé de la stratégie et des coopérations, renommée stratégie et marketing, à compter du 01 décembre 2012,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la stratégie et du marketing.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Julie ZIMMERMANN, directeur adjoint chargé de la stratégie et du marketing, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction de la stratégie et du marketing.

A ce titre, Madame Julie ZIMMERMANN peut engager des dépenses afférentes à la direction stratégie et marketing, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

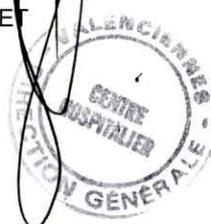
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie ZIMMERMANN, directeur adjoint chargé de de la stratégie et du marketing, délégation de signature est donnée à :
Madame Magali FILLETTE, directeur technique, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception de ce qui relève de la stratégie,
Madame Morgane MORTIER, attaché d'administration hospitalière, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception de ce qui relève du marketing,

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur

Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7942
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 28 février 2012 modifié en date du 19 mars 2012 affectant Monsieur Alain LECHERF, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint à compter du 15 mars 2012,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur général adjoint chargé des pôles MCO et psychiatrie.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain LECHERF, directeur général adjoint chargé des pôles MCO et psychiatrie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction générale adjointe.

A ce titre, Monsieur Alain LECHERF peut engager des dépenses afférentes à la direction générale adjointe, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

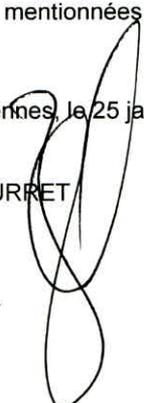
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain LECHERF, directeur général adjoint chargé des pôles MCO et psychiatrie, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Pierre FRISCOURT, directeur général adjoint chargé des pôles médico-techniques, gériatrie et SSR, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rodolphe BOURRET, directeur, Monsieur Alain LECHERF, directeur général adjoint est le représentant de l'autorité légale et a délégation à l'effet de signer, durant la période d'absence de Monsieur Rodolphe BOURRET, directeur, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le directeur
Rodolphe BOURRET





DECISION n° 7943
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge, en ses dispositions codifiées aux articles L3211-1 et suivants du code de la santé publique,

Vu le décret n°2011-847 du 18 juillet 2011 relatif aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge, en ses dispositions codifiées aux articles R3211-1 et suivants du code de la santé publique,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée aux directeurs de garde, représentant de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Article 2 : Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Alain LECHERF, Directeur Général Adjoint - MCO et Psychiatrie,
- Jean-Pierre FRISCOURT, Directeur Général Adjoint - Pôles Médico Techniques, Gériatrie et S.S.R.,
- Fabrice DECOURCELLES, Directeur de la Logistique
- Jean GUICHETEAU, Directeur de la Performance
- Agnès LYDA-TRUFFIER, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines
- Julie ZIMMERMANN, Directeur Adjoint chargé de la stratégie et du marketing
- Anne-Claude GRITTON, Directeur Adjoint Chargé des Ressources Médicales
- Marie Chantal GUILLAUME, Coordonnateur Général des Soins
- Pascale LANNOY, Directeur des Soins
- Annick MORMENTYN, Directeur des Soins, Coordinatrice des instituts de formation

Article 3 : Les décisions prises ou les actes signés au titre de l'article 1 font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le directeur général ou le directeur général adjoint.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7944
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la nomination de Monsieur Pascal HARMAND en qualité de directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique du Centre Hospitalier de Valenciennes depuis le 1^{er} septembre 2014,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique du Centre Hospitalier de Valenciennes.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département gestion du patrimoine.

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

Article 2 : Monsieur Pascal HARMAND signera :

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

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la logistique, délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe FLORENT, ingénieur hospitalier, à l'effet de signer :

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

- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 210.000,00 euros HT.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7945
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la nomination de Monsieur Hugues LEFRANC en qualité de directeur technique du département achat et approvisionnement de la direction de la logistique du Centre Hospitalier de Valenciennes depuis le 23 juin 2014,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur technique du département achat et approvisionnement de la direction de la logistique du Centre Hospitalier de Valenciennes.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Hugues LEFRANC, directeur technique du département achat et approvisionnement de la direction de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département achat et approvisionnement.

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

Article 2 : Monsieur Hugues LEFRANC signera :

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

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hugues LEFRANC, directeur technique du département achat et approvisionnement de la direction de la logistique, délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé TONDEUR, technicien supérieur hospitalier, à l'effet de signer :

- tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département achat et approvisionnement définis à l'article 1 ci-dessus,
- les marchés publics visés au présent article 2 dans la limite de 210.000,00 euros HT,
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'il aura signés dans la limite de 210.000,00 euros HT,

- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 210.000,00 euros HT.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7946
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la nomination de Monsieur Benoît OBEIN en qualité de directeur technique du département hôtellerie de santé de la direction de la logistique du Centre Hospitalier de Valenciennes depuis le 3 février 2014,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur technique du département hôtellerie de santé de la direction de la logistique du Centre Hospitalier de Valenciennes.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Benoît OBEIN, directeur technique du département hôtellerie de santé de la direction de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département hôtellerie de santé.

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

Article 2 : Monsieur Benoît OBEIN signera :

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

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoît OBEIN, directeur technique du département hôtellerie de santé de la direction de la logistique, délégation de signature est donnée à Madame Cathy DEMARLE, responsable hôtelière, à l'effet de signer :

- tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département hôtellerie de santé définis à l'article 1 ci-dessus,
- les marchés publics visés au présent article 2 dans la limite de 210.000,00 euros HT,
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'il aura signés dans la limite de 210.000,00 euros HT,

- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 210.000,00 euros HT.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7947
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la nomination de Monsieur Mathieu OUALI en qualité de responsable du département gestion de la direction de la logistique du Centre Hospitalier de Valenciennes depuis le 21 janvier 2009.

Vu la fiche de poste précisant les attributions du responsable du département gestion de la direction de la logistique du Centre Hospitalier de Valenciennes.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département gestion de la direction de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département gestion, à l'exception de tout compromis ou acte définitif d'achat ou de vente qui restent de la seule compétence du directeur.

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

Article 2 : Monsieur Mathieu OUALI signera :

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

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département gestion de la direction de la logistique, délégation de signature est donnée à Monsieur Guillaume PINSON, adjoint des cadres, à l'effet de signer :

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

- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 210.000,00 euros HT.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7948
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 22 novembre 2012 affectant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique,

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

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

DECIDE

Article 1 : Monsieur Fabrice DECOURCELLES supervise les quatre départements composant la direction de la Logistique :

- Le département gestion de patrimoine dont la mission consiste en la gestion du secteur travaux et la réalisation de missions d'expertises :
 - Le secteur immobilier englobe le service des travaux (les chargés de mission, la cellule de production et gestion des données graphiques, l'atelier second œuvre), et le service de la maintenance des infrastructures et énergies.
 - Le secteur biomédical qui assure l'acquisition de nouveaux équipements biomédicaux et leur maintenance.
 - Le secteur sécurité, incendie et standard.
 - Le secteur environnement.
- Le département achat et approvisionnement qui recouvre :
 - la politique et les stratégies d'achats,
 - la gestion / optimisation des stocks sur la plateforme logistique et décentralisées dans les services,
 - la cellule marchés publics.
- Le département Hôtellerie de Santé qui est en charge de la politique hôtelière de l'établissement et regroupe :
 - le secteur de la restauration (y compris les services hôteliers),
 - le secteur de l'unité de traitement du linge,
 - le secteur de logistique hôtelière (portage extérieur et intérieur, services intérieurs, brancardage, accueil, vagemestre),
 - le secteur espaces verts.

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

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

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

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

Article 4 : Monsieur Fabrice DECOURCELLES signera :

- tous les marchés publics à l'exception :
 - des marchés de pharmacie et de laboratoire, lesquels relèvent de la compétence du directeur général adjoint chargé des pôles médico-techniques, gériatrie et SSR,
 - des marchés publics supérieurs à 1 million d'euros HT, lesquels relèvent de la seule compétence du directeur,
 - des marchés publics à bons de commande, sans montant minimum et maximum lesquels relèvent de la seule compétence du directeur.
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics quels que soient leurs montants ;
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics quels que soient leurs montants à l'exception :
 - des décisions portant résiliation des marchés publics supérieurs à 1 million d'euros HT,
 - des avenants aux marchés publics supérieurs à 1 million d'euros HT entraînant une augmentation supérieure ou égale à 10 % du montant global dudit marché,
 - des avenants aux marchés publics à bons de commande, sans montant minimum et maximum.
- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes relatifs aux marchés publics supérieurs à 1 million d'euros HT et des marchés publics à bons de commande, sans montant minimum et maximum lesquels relèvent de la seule compétence du directeur.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice DECOURCELLES délégation de signature est donnée à Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département de gestion de la direction de la logistique à l'effet de signer tous les actes juridiques relevant du service de la dotation non affectée relevant de l'article 2 et 3 susvisé à l'exception de tout compromis ou acte définitif de vente ou d'achat qui restent de la seule compétence du directeur.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice DECOURCELLES, délégation de signature est donnée :

- à Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département de gestion de la direction de la logistique à l'effet de signer les actes mentionnés dans le présent article 4 dans la limite de 500.000,00 euros HT,
- à Monsieur Alain LECHERF, directeur général adjoint, à l'effet de signer tous les actes relevant du présent article 4 afférents aux pôles dont il supervise la gestion compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT,

- à Monsieur Jean Pierre FRISCOURT, directeur général adjoint, à l'effet de signer tous les actes relevant du présent article 4 afférents aux pôles dont il supervise la gestion compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7949
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu le contrat à durée indéterminée en date du 01/09/2008 affectant Monsieur Stéphane RUYANT, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur technique de la qualité à compter du 01/09/2008,

Vu la décision en date du 24/01/2017 attribuant compétence à Monsieur Stéphane RUYANT sur le développement durable,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur du développement durable.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane RUYANT, directeur chargé du développement durable, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction du développement durable.

Monsieur Stéphane RUYANT peut engager des dépenses afférentes à la direction du développement durable, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET





DECISION n° 7950
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu le contrat en date du 07 mai 2015 affectant Monsieur Vladan MARJANOVIC, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur juridique à compter du 1^{er} août 2015,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la direction juridique.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Vladan MARJANOVIC, directeur adjoint chargé de la direction juridique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction juridique.

A ce titre, Monsieur Vladan MARJANOVIC peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes à la direction juridique dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

A ce titre également, Monsieur Vladan MARJANOVIC dispose d'un mandat permanent de représentation de l'établissement devant les juridictions nationales.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vladan MARJANOVIC, directeur adjoint chargé de la direction juridique, délégation de signature est donnée à Madame Colette HULOT, attachée d'administration hospitalière, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Vladan MARJANOVIC, directeur adjoint chargé de la direction juridique, et de Madame Colette HULOT, attaché d'administration hospitalière, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie DEBAELE, adjoint des cadres, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception des mémoires produits devant les juridictions nationales.

Article 3 : Cette décision annule et remplace la décision n°7783 en date du 2 septembre 2015.

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

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DECISION n° 7951
**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu le contrat à durée indéterminée en date du 05 janvier 2015 affectant Monsieur Thomas DELBARRE, au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de responsable de la délégation à la communication à compter du 1^{er} janvier 2016,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du responsable chargé de la délégation à la communication.

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Thomas DELBARRE, responsable chargé de la délégation à la communication, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la délégation à la communication.

Monsieur Thomas DELBARRE peut engager des dépenses afférentes à la délégation à la communication, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thomas DELBARRE, responsable chargé de la délégation à la communication, délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier CRETEL, technicien hospitalier, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus.

Article 3 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET





DECISION n° 7952
**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR SUPPLEANT**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6143-7, D6143-33, R6145-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'emploi et de la solidarité en date du 23 novembre 2016 modifié en date du 19 janvier 2017 affectant Monsieur Rodolphe BOURRET au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur à compter du 25 janvier 2017,

Vu l'arrêté de Madame la Ministre de l'Emploi et de la Solidarité en date du 16 avril 2002 affectant Monsieur Jean GUICHETEAU au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé de la direction des finances et du système d'information devenue direction de la performance,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la direction de la direction de la performance.

DECIDE

Article 1 : Monsieur Jean GUICHETEAU assure la direction et la coordination des services composant la Direction de la Performance :

- La direction qualité,
- La direction du système d'information,
- La direction des finances,
- La facturation et gestion patients,
- La cellule d'analyse de gestion.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean GUICHETEAU, directeur adjoint chargé de la Direction de la Performance, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la Direction de la Performance, ainsi que les achats et marchés publics afférents, dans la limite de 230 000 € H.T., effectués sur les comptes délégués ainsi que les contrats de prêt (cf. annexe 1).

Monsieur Jean GUICHETEAU peut engager des dépenses afférentes à la Direction de la Performance, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 3 : Monsieur Jean GUICHETEAU est nommé en qualité d'ordonnateur suppléant aux fins d'ordonner les dépenses afférentes aux articles et chapitres figurant en annexe 1, des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et mettre en recouvrement les recettes afférent aux chapitres et articles des différents budgets pour tous les comptes de la classe 7.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean GUICHETEAU, directeur adjoint chargé de la Direction de la Performance, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Stéphane RUYANT, directeur technique, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Direction de la Qualité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane RUYANT, directeur technique, délégation de signature est donnée à Madame Odile DEMOULIN, ingénieur, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Direction de la Qualité.

- Monsieur Frédéric ANDRE, directeur technique, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Direction du Système d'Information.

En cas d'absence de Monsieur Frédéric ANDRE, délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier DEMESSINE, ingénieur aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Direction du Système d'Information.

- Monsieur Alain BERTEAUX, attaché d'administration hospitalière principal, aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement de la Direction des Finances, à l'exception des contrats de prêts.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain BERTEAUX, attaché d'administration principal, délégation de signature est donnée à Madame Gaétane GILLERON, adjoint des cadres, aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement de la Direction des Finances.

- Madame Annick BAK, attachée principale d'administration hospitalière, aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement de la Facturation et Gestion Patient.

En cas d'absence de Madame Annick BAK, délégation de signature est donnée à Monsieur Khalid DIB, attaché d'administration aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement de la Facturation et Gestion Patient.

- Madame Audrey MAESTRE-LEFEVRE, attachée d'administration principale hospitalière, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Cellule d'Analyse de Gestion.

En cas d'absence de Madame Audrey MAESTRE-LEFEVRE, délégation de signature est donnée à Madame Maryse CASBAS, adjoint des cadres exceptionnel aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Cellule d'Analyse de Gestion.

Article 5 : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Valenciennes, le 25 janvier 2017

Le Directeur
Rodolphe BOURRET



DÉCISION N° D 2017-01 DU 02/01/2017

**PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE
NORD DE FRANCE ET NORMANDIE**

Le Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-12,

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016-12 en date du 16/03/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.21 en date du 16/03/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2016-45 en date du 20/12/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.80 en date du 20/12/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2010.22 en date du 25/06/2010 nommant Madame Françoise HAU, aux fonctions de Directrice Adjointe de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2016-38 en date du 31/10/2016 nommant Madame Françoise HAU, aux fonctions de Directrice Adjointe par intérim de l'Établissement de transfusion sanguine Nord de France,

Vu la décision n° DS n°2016-68 en date du 31/10/2016, portant délégation de signature au sein de l'Établissement français du sang,

Le Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie (ci-après désigné le « *Directeur de l'Établissement* ») décide de déléguer à **Madame Françoise HAU**, en sa qualité de **Directrice Adjointe**, les pouvoirs et signatures suivants, limités aux compétences accordées par le Président en vertu de la délégation n° DS 2016-21 du 16/03/2016 susvisée et au ressort territorial des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie ci-après désigné l'« *Établissement* »).

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur et des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang, ainsi que de la lettre de mission reçue par le Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie.

Article 1 - Les compétences déléguées en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement,

- a) la Directrice Adjointe reçoit délégation de pouvoir et de signature pour exercer les compétences dévolues dans les matières de la délégation n° DS 2016-21 du 16/03/2016 du Directeur de l'Établissement, publiée au bulletin officiel, à l'exception du point 3 de son article 1 relatif au dialogue social ;
- b) la Directrice Adjointe représente l'Établissement français du sang,
 - auprès des services déconcentrés de l'État situés dans le ressort territorial de l'Établissement,
 - au sein des personnes morales intervenant dans le ressort de l'Établissement, telles que les groupements d'intérêt public ou les groupements de coopération sanitaire, sauf décision expresse contraire du Président de l'Établissement français du sang.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

En son absence ou en cas d'empêchement, le Directeur de l'Établissement délègue tout pouvoir à la Directrice Adjointe pour présider et animer le Comité d'établissement.

Article 3 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

3.1. Les conditions générales

La présente délégation s'exerce, au nom du Directeur de l'Établissement, conformément aux conditions définies dans la délégation n° DS 2016-21 du 16/03/2016 accordée à ce dernier ainsi qu'à la lettre de mission confiée par lui.

3.2. L'exercice de la délégation

La Directrice Adjointe accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu de la présente décision, par le Directeur de l'Établissement.

La Directrice Adjointe connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation.

Elle reconnaît être informée que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

La Directrice Adjointe diffuse, ou fait diffuser, les instructions concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires.

La Directrice Adjointe est également tenue de demander au personnel de l'Établissement de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer elle-même tout contrôle pour vérifier que ses instructions sont respectées.

La Directrice Adjointe devra tenir informé le Directeur de l'Établissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

3.3. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice Adjointe ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

3.4. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice Adjointe conserve une copie de tous les actes, contrats, conventions, décisions et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision, et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 4 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° DS 2016.53 du 28 novembre 2016 publiée au Recueil des actes administratifs des départements du Nord, du Pas de Calais, de la Somme, de l'Oise et de l'Aisne.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise, de l'Aisne, de l'Orne, du Calvados, de la Manche, de l'Eure, de la Seine-Maritime, entre en vigueur le 02 janvier 2017.

À compter de cette date, la décision est aussi consultable sur le réseau de l'Établissement français du sang.

Fait le 02 janvier 2017,



Monsieur Rémi COURBIL,

Directeur des Établissements de transfusion sanguine
Nord de France et Normandie

**DÉCISION N° D 2017- 02 DU 02/01/2017
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE
NORD DE FRANCE ET NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-8

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016-12 en date du 16/03/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Établissement français du sang en date du 8 décembre 2016, actant la nomination de Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie ;

Vu la décision du Président de l'Établissement Français du sang n° DS 2016.21 en date du 16/03/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie (ci-après désigné le « *Directeur de l'Établissement*») décide de déléguer à **Madame Solenn PIGNY, en sa qualité de Directrice du Département Risques et Qualité**, (ci-après désignée « *la Directrice* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie, ci-après désignés l'« *Établissement*»), les pouvoirs et les signatures suivants.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur et des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang, ainsi que de la lettre de mission reçue par le Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie.

Article 1 - Les compétences déléguées en matière de management des risques, de qualité et de formalités réglementaires

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement :

- a) les réponses d'ordre médicotechnique aux rapports d'inspection de l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé et de l'Agence Régionale de la Santé,
- b) les déclarations, demandes d'agrément d'activité et d'autorisation de produits, de renouvellement et de modification de celles-ci afférentes aux activités de recherche, liées à la transfusion sanguine ou exercées à titre accessoire, excepté celles portant sur les médicaments de thérapie innovante,

- c) les correspondances et actes dans le cadre des audits des fournisseurs et prestataires des marchés de l'Établissement,
- d) les rapports, certificats et constats notifiés à des tiers publics ou privés dans le cadre de cette activité,
- e) les certificats de conformité pour des expéditions au LFB ou à l'ANSM pour des évaluations de modifications mineures ou majeures de procédés ou des dossiers d'évaluation pour de nouveaux produits.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

2.1. Le Directeur de l'Établissement délègue à la Directrice les pouvoirs pour proposer et piloter les actions de l'Établissement afin d'assurer le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables en matière d'hygiène, de sécurité au travail et de protection de l'environnement et des installations classées.

La Directrice est notamment chargée :

- d'évaluer les risques professionnels, d'élaborer et de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels,
- d'élaborer le plan de prévention des risques professionnels de l'Établissement,
- d'établir les plans de prévention des entreprises extérieures.

2.2. La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement et dans le cadre de la mise en œuvre de la réglementation applicable en matière de protection de l'environnement et des installations classées, les autorisations, déclarations, correspondances avec les services publics et les administrations concernés.

Article 3- Les compétences déléguées en matière de vigilances

La Directrice reçoit délégation afin de déclarer auprès de l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé les effets indésirables.

Article 4- Les compétences déléguées associées

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement :

- a) les autres actes et correspondances de nature courante qui relèvent de ses attributions, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang,
- b) la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Risques et Qualité est le prescripteur.

Article 5 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

5.1. L'exercice de la délégation de pouvoir

La Directrice accepte expressément et en toute connaissance de cause, la délégation de pouvoir qui lui est confiée par le Directeur de l'Établissement.

La Directrice connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation. Elle reconnaît être informée que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

La Directrice diffuse, au sein de l'Établissement, les instructions concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement.

La Directrice est également tenue de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer elle-même, ou via ses subordonnés, tout contrôle pour vérifier que ses instructions sont respectées.

La Directrice devra tenir informé le Directeur de l'Établissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

5.2. La subdélégation

La Directrice ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

La Directrice peut subdéléguer, aux responsables disposant des moyens, de la compétence et de l'autorité nécessaires, les pouvoirs qu'elle détient en vertu de la présente décision.

5.3. La conservation des documents signés par délégation

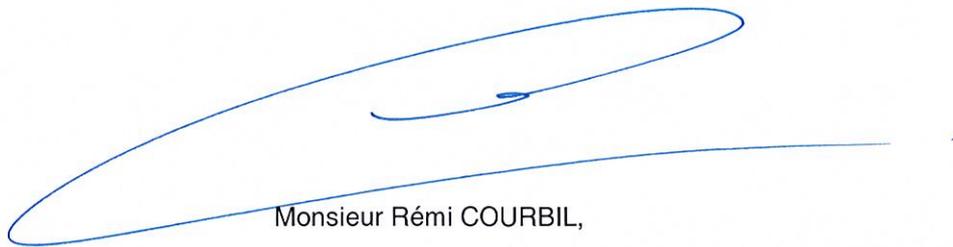
La Directrice conserve une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision, et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 6 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise, de l'Aisne, de l'Orne, du Calvados, de la Manche, de l'Eure, de la Seine-Maritime, entre en vigueur le 02 janvier 2017.

À compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Établissement français du sang.

Fait le 02 janvier 2017,



Monsieur Rémi COURBIL,

Directeur des Établissements de transfusions Sanguine
Nord de France et Normandie

**DÉCISION N° D 2017- 03 DU 02/01/2017
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE
NORD DE FRANCE ET NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4, L. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016-12 en date du 16/03/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.21 en date du 16/03/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2016-45 en date du 20/12/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.80 en date du 20/12/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie (ci-après désigné le « Directeur de l'Établissement») décide de déléguer à Monsieur Guillaume SOLIGNAC, en sa qualité de **Directeur du Département Ressources Humaines**, les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétences et du ressort territorial des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie, ci-après désignés l'« *Établissement* »), les pouvoirs et les signatures suivants.

Les compétences déléguées au Directeur des Ressources Humaines s'exerceront dans le respect du code du travail et des autres dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang et de la lettre de mission reçue par le Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie.

Article 1 - Les compétences déléguées à titre principal

1.1. Les compétences en matière de gestion des ressources humaines

1.1.1. Recrutement et gestion des ressources humaines

Le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels régis par le code du travail recrutés en vertu des contrats visés ci-dessous :

- ✓ les contrats à durée déterminée,
- ✓ les contrats en alternance,
- ✓ les conventions de stage,
- ✓ et leurs avenants.

Le Directeur reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement :

a) en matière de recrutement des personnels :

- Pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1er de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique :

- ✓ les contrats de mise à disposition ou de détachement et leurs avenants.

- Pour les personnels régis par le code du travail :

- ✓ les contrats à durée indéterminée,
- ✓ les contrats à durée déterminée,
- ✓ les contrats en alternance,
- ✓ les conventions de stage,
- ✓ et leurs avenants.

b) en matière de gestion du personnel :

- L'ensemble des actes, décisions et avenants relatifs au contrat de travail du salarié ainsi que les attributions de primes et d'indemnités conventionnelles,
- Les conventions de mise à disposition de personnels de l'Établissement français du sang auprès de personnes tierces.

1.1.2. Paie et gestion administrative du personnel

Le Directeur reçoit délégation pour constater, au nom du Directeur de l'Établissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

Le Directeur reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement, les attestations sociales destinées aux administrations et services publics compétents.

1.1.3. Gestion des compétences et de la formation

Le Directeur reçoit délégation de pouvoir pour :

- établir le plan de formation,
- mettre en œuvre les formations,
- faire évoluer les personnels.

1.1.4. Sanctions et licenciements

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour organiser la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, au nom du Directeur de l'Établissement.

1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

Le Directeur reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et, sous réserve d'instructions du Président, en appel, les contentieux sociaux qui devront avoir été portés à la connaissance du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Générale Déléguée de l'Établissement français du sang en charge des Ressources Humaines dès leur naissance.

À cette fin, le Directeur reçoit délégation, tout au long de la procédure contentieuse, pour :

- représenter l'Établissement français du sang au cours des audiences ;
- procéder à toute déclaration, démarche et à tout dépôt de pièces utiles ;
- signer tout document associé à la procédure.

1.2. Les compétences en matière de qualité de vie au travail

Le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Établissement.

À ce titre, le Directeur est notamment chargé de :

- veiller au respect de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires applicables ;
- mettre en œuvre les mesures d'information, de formation et de prévention des risques professionnels ayant un impact sur la santé des personnels.

1.3. Les compétences en matière de dialogue social

1.3.1. Organisation du dialogue social

Le Directeur reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du Comité d'Établissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Établissement ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire des Comités et l'adresser aux membres des Comités dans les délais impartis ;
- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

1.3.2. Réunions de délégués du personnel

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable d'un Site, le Directeur de l'Établissement délègue tout pouvoir au Directeur pour recevoir, répondre, consulter et informer les délégués des personnels du site.

1.3.3. Présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail de l'Établissement

Le Directeur de l'Établissement délègue tout pouvoir au Directeur pour présider et animer le Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail de l'Établissement.

Article 2 - Les compétences déléguées associées

2.1. Représentation à l'égard de tiers

Le Directeur représente l'Établissement auprès de l'administration, des autorités et services publics intervenant dans son domaine de compétences dans le ressort territorial de l'Établissement.

Le Directeur reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement, la correspondance et tout acte de nature courante concourant à la représentation de l'Établissement à l'égard de ces tiers.

2.2. Constatation de service fait

Le Directeur reçoit délégation pour signer, au nom de du Directeur de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services destinées au Département des Ressources Humaines.

Article 3 - Les compétences déléguées en cas de suppléance de la Directrice/du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Adjointe/du Directeur Adjoint

3.1 Recrutement et gestion des ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels de l'Établissement.

Le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur sa signature pour la conclusion, en son nom :

- des contrats de travail à durée indéterminée,
- des conventions de mise à disposition ou contrats de détachement des fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1er de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique.

3.2. Ruptures conventionnelles et transactions

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Adjointe et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Établissement français du sang, le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur la signature, en son nom :

- des ruptures conventionnelles en vue de leur homologation ;
- des transactions.

Article 4 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

4.1. L'exercice de la délégation en matière sociale

Le Directeur accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée par le Directeur de l'Établissement, en toute connaissance de cause.

Le Directeur connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation. Il reconnaît être informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

Dans les matières qui lui sont déléguées en vertu de la présente décision, le Directeur diffuse ou fait diffuser régulièrement aux responsables placés sous son autorité hiérarchique les instructions relatives à l'exécution de leurs tâches et concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Directeur est également tenu de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer lui-même des contrôles pour vérifier que ses instructions sont respectées.

Le Directeur devra tenir informé le Directeur de l'Établissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

4.2. L'interdiction de toute subdélégation

Le Directeur ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'il détient en vertu des articles 1 et 3 de la présente décision.

Le Directeur ne peut subdéléguer la signature qu'il détient en vertu de la présente décision.

4.3. La conservation des documents signés par délégation

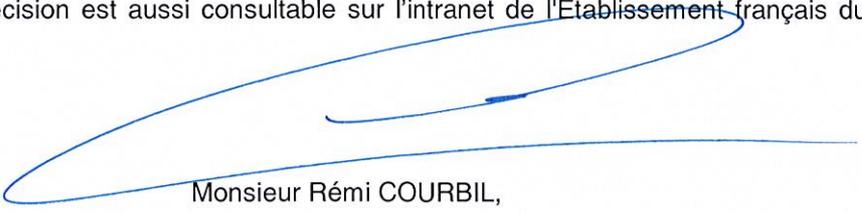
Le Directeur conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances signés en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 5 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise, de l'Aisne, de l'Orne, du Calvados, de la Manche, de l'Eure, de la Seine-Maritime, entre en vigueur le 02 janvier 2017.

À compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Établissement français du sang.

Fait le 02 janvier 2017,



Monsieur Rémi COURBIL,

Directeur des Établissements de transfusion sanguine
Nord de France et Normandie

**DECISION N° D 2017- 04 DU 02/01/2017
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DES ETABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE
NORD DE FRANCE ET NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-8

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2016-12 en date du 16/03/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2016.21 en date du 16/03/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2016- 45 en date du 20/12/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de Transfusion Sanguine Normandie,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2016.80 en date du 20/12/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Etablissement de Transfusion Sanguine Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur des Etablissements de Transfusion Sanguine Nord de France et Normandie (ci-après désigné le « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer à **Madame Sandrine VAN LAER, en sa qualité de Directrice du Département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles**, (ci-après désignée la « *Directrice* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial des Etablissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie, ci-après désigné l'« *Etablissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur et des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang, ainsi que de la lettre de mission reçue par le Directeur des Etablissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Au titre de la promotion locale du don

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, et dans le cadre des actions et directives nationales :

- a) en vue de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles et de la promotion du don de sang, les correspondances avec les partenaires régionaux de collecte présents dans le ressort territorial de l'Etablissement,
- b) sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine :
 - les correspondances avec les partenaires régionaux de collecte,
 - les correspondances adressées à la Direction Générale par les donneurs de sang, excepté celles destinées aux donneurs pour lesquels un effet indésirable autre que modéré a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé.

1.2. Au titre des autres domaines de compétences

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur l'Etablissement, les bons de commande relatifs aux médicaments ainsi que tout autre acte et correspondance de nature courante, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Etablissement français du sang.

1.3. Pour constater le service fait

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur l'Etablissement, la constatation de service fait :

- des fournitures et des prestations de services dont le Département Collecte et Production des PSL est le prescripteur ;
- du remboursement des frais alloués aux donneurs de sang de tous les sites.

Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice conserve une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision, et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2016.08 en date du 05/04/2016, publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas de Calais, de la Somme, de L'Oise et de l'Aisne.

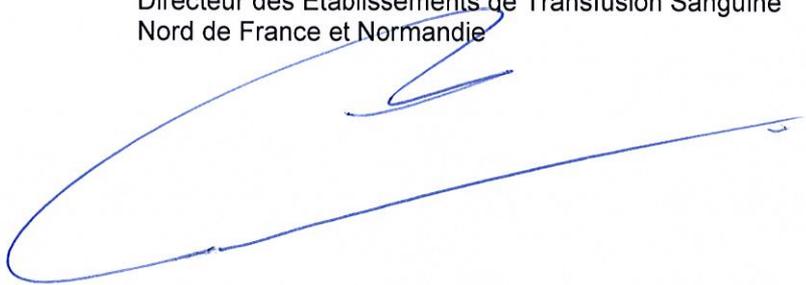
La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas de Calais, de la Somme, de L'Oise, de l'Aisne, de l'Orne, du Calvados, de la Manche, de l'Eure, de la Seine-Maritime, entre en vigueur le 02 janvier 2017.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement Français du Sang.

Fait le 02 janvier 2017,

Monsieur Rémi COURBIL,

Directeur des Etablissements de Transfusion Sanguine
Nord de France et Normandie

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the printed name of the Director of Blood Establishments.

**DÉCISION N° D 2017- 05 DU 02/01/2017
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE
NORD DE FRANCE ET NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-8

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016-12 en date du 16/03/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.21 en date du 16/03/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2016-45 en date du 20/12/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.80 en date du 20/12/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie (ci-après désigné le « *Directeur de l'Établissement* ») décide de déléguer à **Madame Annie-Claude MANTEAU** en sa qualité de **Directrice du Département Biologie, Thérapies et Diagnostic**, (ci-après désignée la « *Directrice* »), dans le cadre de ses domaines de compétences et du ressort territorial des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie, ci-après désignés l'« *Établissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur et des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang, ainsi que de la lettre de mission reçue par le Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie.

Article 1 - Les compétences déléguées

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement :

- 1.1. sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine,
 - a) les correspondances avec les établissements de santé,
 - b) les correspondances adressées aux receveurs de produits sanguins labiles, excepté celles destinées aux receveurs pour lesquels un effet indésirable sévère a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé,
 - c) les correspondances avec les patients, excepté celles destinées aux patients pour lesquels un effet indésirable sévère a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé,
- 1.2. les demandes d'accréditation des activités des laboratoires de biologie médicale aux organismes habilités,
- 1.3. les autres actes et correspondances de nature courante qui relèvent de ses attributions à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang,
- 1.4. la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Biologie, Thérapies et Diagnostic est le prescripteur.

Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice conserve une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2016.20 du 06/04/2016, publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise et de l'Aisne.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise, de l'Aisne, de l'Orne, du Calvados, de la Manche, de l'Eure, de la Seine-Maritime, entre en vigueur le 02 janvier 2017.

À compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Établissement français du sang.

Fait le 02 janvier 2017,



Monsieur Rémi COURBIL,

Directeur des Établissements de transfusion sanguine
Nord de France et Normandie

**DÉCISION N° D 2017- 06 DU 02/01/2017
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE
NORD DE FRANCE ET NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-8

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016-12 en date du 16/03/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.21 en date du 16/03/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2016- 45 en date du 20/12/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.80 en date du 20/12/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie (ci-après désigné le « *Directeur de l'Établissement* ») décide de déléguer à **Madame Candice PLAINFOSSE, en sa qualité de Directrice du Département de la Communication**, (ci-après désignée la « *Directrice* »), dans le cadre de ses domaines de compétences et du ressort territorial des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie, ci-après désignés l'« *Établissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur et des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang, ainsi que de la lettre de mission reçue par le Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.2. Dans son domaine de compétences

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement et dans le cadre des actions et directives nationales, tout autre acte et correspondance de nature courante à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang.

1.3. Pour constater le service fait

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Communication est le prescripteur.

Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

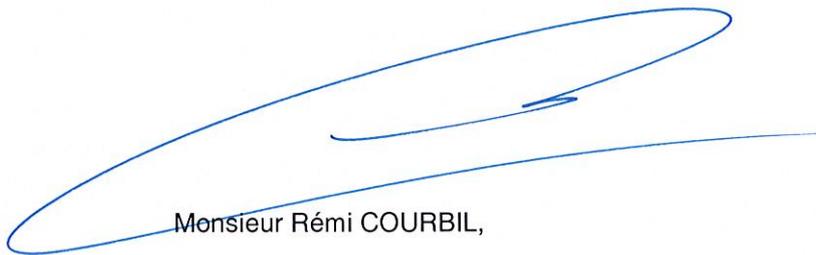
La Directrice conserve une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision, et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise, de l'Aisne, de l'Orne, du Calvados, de la Manche, de l'Eure, de la Seine-Maritime, entre en vigueur le 02 janvier 2017.

À compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Établissement français du sang.

Fait le 02 janvier 2017,



Monsieur Rémi COURBIL,

Directeur des Établissements de transfusion sanguine
Nord de France et Normandie

**DÉCISION N° D 2017- 07 DU 02/01/2017
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE
NORD DE FRANCE ET NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-8

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016-12 en date du 16/03/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.21 en date du 16/03/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine – Nord de France,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2016- 45 en date du 20/12/2016 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.80 en date du 20/12/2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie (ci-après désigné le « *Directeur de l'Établissement*») décide de déléguer à **Monsieur Éric RESCH, en sa qualité de Directeur Médical**, (ci-après désigné le « *Directeur*»), dans le cadre de ses domaines de compétences et du ressort territorial des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie, ci-après désignés l'« *Établissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur et des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang, ainsi que de la lettre de mission reçue par le Directeur des Établissements de transfusion sanguine Nord de France et Normandie.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Au titre de la coordination de la veille médicale, scientifique et technologique

Le Directeur reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement et dans le cadre des actions et directives nationales, les contrats relatifs aux études cliniques ne portant pas d'engagements financiers.

1.2. Au titre de la gestion des dépôts de sang

Le Directeur reçoit délégation afin d'assurer la gestion des dépôts de sang et de signer les conventions afférentes.

1.3. Au titre des autres domaines de compétences

Le Directeur reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur l'Établissement, tout autre acte et correspondance de nature courante à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang.

1.4. Pour constater le service fait

Le Directeur reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur l'Établissement la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont la Direction Médicale régionale est le prescripteur.

Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

Le Directeur ne peut subdéléguer la signature qu'il détient en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

Le Directeur conserve une copie de tous les actes et correspondances qu'il est amené à prendre et à signer en application de la présente décision, et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la Décision n° 2016.36 en date du 26/04/2016, publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise et de l'Aisne.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture des départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise, de l'Aisne, de l'Orne, du Calvados, de la Manche, de l'Eure, de la Seine-Maritime, entre en vigueur le 02 janvier 2017.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Établissement français du sang.

Fait le 02 janvier 2017,



Monsieur Rémi COURBIL,

Directeur des Établissements de transfusion sanguine
Nord de France et Normandie

L'administrateur général des Finances Publiques
soussigné, certifie que les biens concernés par le
présent acte ou la présente ordonnance
~~d'expropriation~~, sont immatriculés à l'inventaire
propriétés de l'Etat, Chorus Re-Fx,

**PREFET DE LA REGION
HAUTS-DE-FRANCE**

NORD/126179
sous le numéro NORD/2012/000 000 035
Lille le 23/01/2012

-: -: :-

L'administrateur général des Finances Publiques,

CONVENTION D'UTILISATION

-: -: :-

et pou délegation

Arnaud VERRIEZ
Inspecteur des finances publiques

059-2012-0253

Les soussignés :

1°- Michel LALANDE, Préfet de la région Hauts-de-France, Préfet du Nord, dont les bureaux
sont au 12 rue Jean sans peur 59039 LILLE Cedex,

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- L'institut national de l'information géographique et forestière (IGN), représenté par son
directeur général, monsieur Daniel BURSAUX, dont les bureaux sont 73 avenue de PARIS,
94165 SAINT MANDE Cedex.

ci-après dénommée l'utilisateur,

d'autre part,

sont, en présence de l'administration chargée du Domaine, convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble
situé à Lille, 02 rue de Bruxelles.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et
par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009
relatives à la politique immobilière de l'Etat.

fm

0.5

CONVENTION

Article 1^{er}

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 et R 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition l'institut national de l'information géographique et forestière, direction interrégionale Nord-Est – pour l'exercice de ses missions de service public, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier sis à LILLE, 02 rue de Bruxelles, cadastré section LX 109-111-113-114 pour une superficie cadastrale totale de 6660 m²,

le tout étant repris sur le plan en annexe 1, délimité par un liséré, et désigné désormais par le seul mot IMMEUBLE.

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS Re-Fx sous le numéro 126179. S'agissant d'une emprise comportant plusieurs occupants, un règlement d'utilisation collective est inséré en annexe 2.

Plus précisément, l'immeuble, objet de la présente convention est celui figurant sur les plans annexés au règlement d'utilisation collective repris en annexe 2 de ladite convention et comprend :

- des parties privatives
- des parties communes

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf (9) années entières et consécutives qui commence au 1^{er} janvier 2016, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

Article 4

Etat des lieux

Sans objet.

Article 5

Ratio d'occupation

Les données suivantes sont déclarées par l'utilisateur principal, le CEREMA

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

- Surface Hors d'oeuvre nette (SHON) : 12808 m²
- Surface utile brute (SUB) : 9122 m²
- Surface utile nette (SUN) : 6164 m²

Les surfaces privatives occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1^{er} sont les suivantes :

- SUB : 51 m²
- SUN : 51 m²

La quote-part des surfaces communes occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1^{er} sont les suivantes :

- 8,5 m² de surface utile brute
- 7 m² de surface utile nette

Au premier janvier 2016, les effectifs de l'utilisateur désigné à l'article 1^{er} présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Effectifs administratifs : 4
- Effectifs équivalents temps plein travaillé : 4
- postes de travail : 4

Le ratio d'occupation en m² de SUN / poste de travail est de 14,5 m² / poste de travail.

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1^{er} et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.

L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 9

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs (ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu).

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat », à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

05

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleurs et preneurs en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Aux dates suivantes, les ratios d'occupation de l'immeuble seront les suivants :

- 1er semestre 2018, ratio de 13,7 m²/ poste de travail
- 1er semestre 2021, ratio de 12,9 m²/ poste de travail
- Dernier semestre 2024, ratio de 12 m²/ poste de travail

A chacune de ces dates, le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article.

En cas d'inexécution des engagements pris, le préfet informera le ministre chargé du Domaine afin de l'inviter à réviser la dotation de loyers budgétaires et effectuera une proposition pour que celle-ci corresponde aux mètres carrés nécessaires compte tenu des engagements souscrits au présent article.

Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.

Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SDIR validés.

Article 11

Loyer

Actuellement sans objet.

Article 12

Révision du loyer

Actuellement sans objet



Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1^{er}. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Si à l'expiration d'un délai de six (6) mois, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2024.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lorsque le SPSI validé par le Préfet décidera d'une nouvelle implantation du service.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Article 15

Pénalités financières

Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois le montant de la valeur locative au maximum.

L'intégralité des sommes dues et non payées (capital et intérêts) est traitée dans les mêmes conditions que les restes à payer liés à des baux commerciaux par le comptable spécialisé du domaine, les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels et la direction du budget jusqu'à règlement des sommes dues, à chaque étape de fin et de début de gestion.

Le présent acte est signé en trois exemplaires, un pour chacune des deux parties et le troisième pour la Division Domaine de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord, qui assure la gestion des conventions d'utilisation et le contrôle de leur conformité à la politique immobilière de l'Etat.

Fait à Lille, le 17 JAN. 2017

Le représentant du service utilisateur

 Le directeur général
De l'institut national de l'information
Géographique et forestière

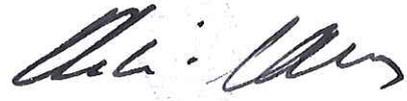
Le Secrétaire général de l'Institut national
de l'information Géographique et forestière


François BAUDET

Daniel BURSAUX

 Le préfet de la région
Hauts-de-France
Préfet du Nord
et par délégation

Le Secrétaire Général



Olivier JACOB

- 5 JAN. 2017

PREFET DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE
PREFET DU DEPARTEMENT DU NORD

-:~::~-

Annexe 1

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE

-:~::~-

Conventions d'utilisation

059-2010-0032 – 059-2012-0250 – 059-2012-0251 – 059-2012-0252 – 059-2012-0253 - 059-2015-0320

-:~::~-

1- Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation collective de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 du présent document. Le règlement de site, préalablement établi par les occupants est annexé au présent règlement.

A cet effet :

- il définit les différentes parties à usage privatif et les parties communes utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier, et attribue un numéro à chaque lot ;
- il détermine les conditions d'utilisation de chaque type de parties ;
- il définit les charges d'entretien courant, lourd et de travaux structurants. Il précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

Le présent règlement de site sera annexé à toutes les conventions d'utilisation établies pour ce site ou aux différents titres d'occupation délivrés au profit de tiers.

Les consignes de France Domaine prévoient d'attribuer à l'occupant principal la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif, notamment sur le plan de l'infrastructure générale, des charges courantes, de l'entretien lourd et des travaux structurants entre tous les acteurs présents sur le site (titulaires d'une convention d'utilisation ou tiers bénéficiant d'un titre d'occupation). Le financement global de l'opération d'entretien s'effectue alors, après engagement de l'ensemble des services occupants à y participer, par remboursement de la quote-part de chaque occupant auprès de l'occupant principal.

Le CEREMA, Centre d'étude et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement, dont les bureaux sont situés 02 rue de Bruxelles, 59000 LILLE, est désignée comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

2- L'ensemble immobilier

2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à Lille, 02 rue de Bruxelles, cadastré section LX 109 – 111 – 113 - 114 pour une superficie de 6660 m².

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 9122 m² de surface utile brute (SUB) et 6164 m² de surface utile nette (SUN) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

l'implantation des différents services et les différentes parties utilisées est annexée via les plans dédiés (annexés au règlement de site). Ce document doit être tenu à jour par l'utilisateur principal. Le représentant de la politique immobilière de l'Etat (RPIE) et le service local du domaine doivent être tenus informés des modifications.

2.2- Inscription dans Chorus

Cet ensemble immobilier est inscrit dans Chorus REFX sous les rubriques suivantes :

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	Identifiants Chorus
CEREMA	126179/157277/3
DIR Nord	126179/157277/6
IGN	126179/157277/7
MIGT	126179/157277/8
CPII	126179/157277/9
IGR	126179/157277/10
MARRN	126179/157277/12
Parties communes ou vacantes	126179/157277/11

2.3- Parties communes et parties privatives

2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	Surfaces en m ² SUN	Surfaces en m ² SUB
Total parties privatives	5320	7806
Total parties communes	844	1316
TOTAL	6164	9122

Dont le détail est repris au tableau ci après :

Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m ²	SUN en m ²
Privatives	CEREMA	Rdc – r+1 – r+2 r+3 - r+4	4315	2711
	DIR Nord	Rdc – r+1 – r+2 r+3 - r+4	2589	1934
	IGN	Rdc	51	51
	MIGT	r+2	57	48
	CPII	r+2	738	520
	IGR	r+2	0	0
	MARRN	r+2	56	56
	Total parties privatives		7806	5320
Surfaces communes		Rdc	536	204
		r+1	45	45
		r+2	159	159
		r+4	35	35
Surfaces vacantes		Tous étages	541	401
	Total surfaces communes et vacantes		1316	844
Total général			9122	6164

2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

a) Définition

Il s'agit des parties d'immeubles réservées à l'usage privatif d'un service déterminé. Elles comprennent donc les locaux de toute nature (bureaux, salles de réunion, réserves, débarras, entrepôts ...), les dépendances non bâties (emplacements de stationnement notamment) ainsi que les logements de fonction dont l'utilisateur a seul disposition ; et d'une manière générale, tout ce qui se trouve inclus à l'intérieur de ces locaux ou espaces.

b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m ² SUN	%	Surfaces en m ² SUB	%
CEREMA	2711	50,96%	4315	55,28%
DIRN	1934	36,35%	2589	33,17%
IGN	51	0,96%	51	0,65%
MIGT	48	0,90%	57	0,73%
CPII	520	9,77%	738	9,45%
MARRN	56	1,05%	56	0,72%
TOTAL parties privatives	5320	100,00%	7806	100,00%

2.3.3- Parties communes des utilisateurs

a) Définition

Toutes les surfaces SUB qui ne font pas l'objet d'un usage privatif sont considérées comme des parties communes. Elles comprennent :

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants ; salle de réunion, archives communes, etc. le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre certains occupants.

- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier (halls, locaux techniques communs, parkings, canalisations, installations d'éclairage, ...).

- les surfaces vacantes.

b) Répartition

Pour les surfaces communes, la clé de répartition entre les occupants est la suivante :

Calculée sur le prorata de surface SUB privative occupée les utilisateurs.

Désignation	Surface SUB en m ²	CEREMA en m ²	DIRN en m ²	IGN en m ²	MIGT en m ²	CPII en m ²	MARRN en m ²
Surfaces communes	775	428,5	257	5	5,5	73,5	5,5
Surfaces vacantes	541	299	179,5	3,5	4	51	4
Total des surfaces communes et vacantes	1316	727,5	436,5	8,5	9,5	124,5	9,5

Handwritten marks: a signature 'M' and the number '0.15'.

3- Répartition des charges d'entretien

Les charges d'entretien d'un site immobilier sont définies en distinguant trois types de charges :

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.
- l'entretien lourd relevant du propriétaire.
- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

3.1 Les dépenses d'entretien du site 02 rue de Bruxelles à LILLE.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

- les dépenses d'entretien du propriétaire (définies par la note du 26 février 2010 de la direction générale des finances publiques)

Le fonctionnement du bâtiment correspond à tous les achats, contrats et prestations de services nécessaires à l'usage normal des bureaux, locaux communs ou annexes et espaces extérieurs.

La répartition entre entretien lourd et entretien courant est reprise par l'annexe E du règlement de site.

L'entretien courant de l'immeuble est assuré directement par les occupants pour chacune de leur partie privative.

Les dépenses communes aux utilisateurs sont estimées conformément à l'annexe C du règlement de site annexé au présent règlement.

3.2 Modalités de partage des charges communes

Les modalités de partage des charges sont établies conformément à l'article 11 du règlement de site annexé au présent règlement.

3.3 Partage des responsabilités

L'utilisateur assume et supporte les charges courantes, l'entretien lourd et les travaux structurants sur ses parties privatives. Il supporte également les charges sur les parties communes selon la répartition définie au paragraphe 3.1 du présent règlement.

4- Entretien lourd et travaux structurants

4.1 Définitions

4.1.1 Entretien lourd

la définition de l'entretien lourd à la charge du propriétaire figure à l'annexe 1 de la charte de gestion du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat »

4.1.2 travaux structurants

Sont considérées comme travaux structurants, les dépenses relatives aux travaux de rénovation et de réhabilitation, aux additions de construction et d'une manière générale, toutes les dépenses qui ne présentent pas le caractère d'entretien lourd ou courant et qui portent sur la structure (bâti) de l'immeuble.

4.2 Programmation et financement

4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

- du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat » piloté par le préfet de région, au travers du Plan Régional Pour l'Entretien du Propriétaire (PRPEP) ;
- du budget des occupants, en particulier pour les travaux d'entretien lourd portant sur des surfaces qui ne participent pas au programme 309.

4.2.2 Travaux structurants

Pour la programmation du P309, les travaux structurants (dont constructions projetées sur l'ensemble immobilier en application du schéma pluriannuel de stratégie immobilière) sont recensés et classés dans l'ordre décroissant de leur priorité par le préfet.

Les établissements publics administratifs participent aux travaux d'investissement réalisés dans les parties communes au prorata des surfaces occupées. Leurs contributions abondent le fonds de concours n°07 16 746 rattaché au CAS « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat ».

4.2.3 Participation des autres services

les services autres que ceux de l'Etat et des établissements publics administratifs (établissements publics industriels et commerciaux, collectivités territoriales, services relevant du secteur privé, associations...) participent au financement de ces dépenses (entretien lourd et travaux structurants) au prorata des surfaces qu'ils occupent à titre exclusif au sein de l'ensemble immobilier. Un titre de perception sera émis annuellement à leur endroit sur la base des prestations mandatées dans l'année.

5- Administration générale du site

5.1- principes généraux

la gestion courante du site est assurée en autonomie par les occupants pour leurs parties privatives et pour les parties communes.

5.2- organisation des échanges

Au moins une fois par an, tous les occupants devront se réunir afin d'échanger sur la programmation des opérations (charges courantes, travaux lourds et travaux structurants) à réaliser.

Ils rendront compte de leurs activités de manière synthétique (mouvements de service, difficultés rencontrées, conditions d'exécution des travaux et de l'entretien ...) au service local du domaine et au préfet ou son représentant.

En outre, le SLD ou le représentant de l'Etat-proprétaire pourra convoquer les différents utilisateurs pour traiter de sujets particuliers ou d'éventuels désaccords entre les occupants du site.

6- Assurances

les occupants devront s'assurer conformément au cadre législatif, réglementaire, jurisprudentiel en vigueur à la signature du titre d'occupation.

L'Etat est son propre assureur.

05
M

Le présent règlement est annexé à chaque convention signée entre l'Etat, propriétaire de l'immeuble, représenté par monsieur le Préfet de la région HAUTS-DE-FRANCE, préfet du Nord et chaque administration occupante de l'immeuble représentée par son directeur.

Signatures

Monsieur le directeur du centre d'étude et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement.

Monsieur le directeur interdépartementale des routes Nord-Ouest

A Lille, le

A Lille, le

Bernard LARROUTOUROU

Xavier DELEBARRE

Monsieur le directeur du service à compétence nationale Centre de prestation et ingénieries informatiques

Madame la coordinatrice pour la mission d'inspection générale territoriale de Paris, antenne de Lille

A Lille, le

A Lille, le

Maurice FISCHER

Nicole GONTIER

Monsieur le chef de mission pour la mission d'appui du réseau routier national

R/ Monsieur le directeur général de l'IGN pour l'agence locale de l'institut national de l'information géographique et forestière

A Lille, le

A Lille, le - 5 JAN, 2017

Jean-François CORTE


Daniel BURSAUX
Le Secrétaire général de l'Institut national de l'information géographique et forestière

P/ Monsieur le Préfet de la région des HAUTS-DE-FRANCE Et du département du Nord *et par délégation*

François BAUDET

A Lille, le 1...7... JAN, 2017

Le Secrétaire Général


Olivier JACOB



pour être annexé à mon acte

en date du

17 JAN, 2017

Don, le fils de par
délégation,

REPUBLIQUE FRANCAISE

~*~*~

Le Secrétaire Général

PREFECTURE DU NORD

~*~*~

REGLEMENT DE SITE

Olivier JACOB

~*~*~

ANNEXE AU REGLEMENT D'UTILISATION
COLLECTIVE

1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation collective de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 du présent règlement.

A cet effet, ce règlement :

- définit les différentes parties, à usage privatif, et les parties communes, utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier;
- détermine pour chacune des types de parties, les conditions d'utilisation ;
- définit les charges courantes, d'entretien lourd et de travaux structurants et précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

La direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA (centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement), dont les bureaux sont situés 2, rue de Bruxelles à Lille, désignée comme utilisateur principal du bien immobilier objet du présent règlement de site, a la responsabilité d'assurer la cohérence de fonctionnement collectif, notamment sur le plan de l'infrastructure générale, entre tous les acteurs présents sur le site mais également des charges courantes de l'entretien lourd et des travaux structurants des occupants titulaires d'une convention d'utilisation ou les tiers bénéficiant d'un titre d'occupation dans les conditions définies aux articles du présent règlement.

Par commodité, les occupants titulaires d'une convention d'utilisation ou les titulaires de droits délivrés sur le site objet du présent règlement seront désignés ci-après sous le nom d'utilisateur ou occupant.

Le présent règlement de site sera annexé à toutes les conventions d'utilisation établies pour le site en question ou aux différents titres d'occupation délivrés au profit de tiers.

Les annexes du présent règlement seront modifiées autant que de besoin et notamment à chaque changement d'occupation du site impliquant un nouvel état de répartition des surfaces et charges entre les occupants.

R 05.

2 – L'ensemble immobilier

2.1 Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à Lille, cadastré section LX1 pour une superficie de 6 242 m².

Le site couvre une surface totale de :

- SHON : 12 330 m²
- SUB : 9 122 m²
- SUN : 6 164 m²

répartie en parties privatives et en parties communes (cf. 2.4.).

Les services utilisateurs sont les suivants :

- CEREMA (direction territoriale Nord-Picardie),
- l'agence locale de l'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN),
- la Direction Interdépartementale des Routes Nord,
- le Service à Compétence Nationale Centre de Prestations et Ingénierie Informatiques - Département Opérationnel Nord Picardie,
- la Mission d'Inspection Générale Territoriale de Paris, antenne de Lille,
- la Mission d'Appui du Réseau Routier National.

Figurent en annexe D, les plans des locaux faisant apparaître l'implantation des différents services et les différentes parties utilisées. Ce document doit être tenu à jour par chaque occupant en ce qui le concerne et le Service Local de France Domaine (SLFD) doit être tenu informé des éventuelles modifications qui sont apportées.

2.2 Droits d'accès

Pour permettre l'accès de chaque occupant (et de ses ayants droit) aux bâtiments, ouvrages et installations édifiés sur les parcelles mises à disposition, l'utilisateur est autorisé à emprunter librement en tout temps les portions de voirie situées à l'intérieur du site. Ce droit d'accès est accordé dans le cadre des titres délivrés et pour leur durée. L'utilisateur devra, en cas de dégradation de ces voiries, consécutivement aux travaux qu'il aura engagés, les remettre en état.

Si des aménagements doivent être réalisés afin d'améliorer le système de voirie, ils seront envisagés en commun pour l'ensemble des partenaires intéressés, avec éventuel partage des dépenses correspondantes, dans les conditions qui seront définies ultérieurement entre les parties concernées par acte séparé.

Les accès au bâtiment en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil se font soit par la rue Jeanne d'Arc (accès gardien), soit rue de Bruxelles au travers d'un accès par digicode au niveau du bâtiment dit Boda géré par la DIR soit via l'accueil par l'intermédiaire d'un badge d'accès. Le CEREMA fournira ces badges d'accès sur demande nominative d'un service utilisateur et les facturera au coût d'acquisition.

2.3 Inscription dans Chorus

Cet ensemble immobilier est inscrit dans Chorus sous le numéro de site 126179.

Il est composé des bâtiments suivants :

Site	Désignation des bâtiments	N° Chorus bâtiments
Rue de Bruxelles	CEREMA	126179 / 3
Rue de Bruxelles	DIR	126179 / 6
Rue de Bruxelles	IGN	126179 / 7
Rue de Bruxelles	MIGT	126179 / 8
Rue de Bruxelles	CPII	126179 / 9
Rue de Bruxelles	MARRN	126179 / 10
Rue de Bruxelles	Parties communes	126179 / 11

2.4 Parties privatives et parties communes

05
Rn

2.4.1 Définition des parties privatives des utilisateurs

Il s'agit des parties d'immeubles qui sont réservées à l'usage privatif d'un utilisateur déterminé. Elles comprennent donc :

- les locaux de toute nature (bureaux, salles de réunion, réserves, débarras, entrepôts...), les dépendances non bâties (emplacements de stationnement notamment) ainsi que les logements de fonction dont l'utilisateur a seul la disposition ;
- et d'une manière générale, tout ce qui se trouve inclus à l'intérieur de ces locaux ou espaces.

La liste des parties privatives est définie en annexe A.

2.4.2 Définition des parties communes

Toutes les surfaces qui ne font pas l'objet d'un usage privatif par un service déterminé sont considérées comme des parties communes.

Elles comprennent notamment :

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants : salle de réunion, archives communes etc... Éventuellement ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre quelques occupants.
- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier. (halls, locaux techniques communs, parkings...)

La liste des parties communes est définie en annexe A.

Les équipements collectifs (canalisation, installations de chauffage...) font partie des parties communes. Un plan est tenu à jour concernant ces équipements.

2.4.3 Répartition des surfaces

Le tableau en annexe B indique la répartition des surfaces par occupant.

La répartition des parties communes entre occupant est liée à leur utilisation par chacun d'entre eux. Par défaut et sauf cas particulier, il sera considéré qu'une partie commune est occupée par un occupant au prorata des surfaces qu'ils occupent à titre privatif.

Concernant les ensembles homogènes vides (et repérés comme tel dans l'annexe D), considérant l'absence de charges liées à ceux-ci (non chauffés, non entretenus, non nettoyés ...), ils sont soustraits à la base des calculs.

Les prorata sont donc calculés hors espaces inoccupés / vides.

Cette dernière disposition ne s'applique pas pour les bureaux inoccupés au sein d'un service utilisateur en raison d'une vacance de poste, réorganisation, ...

3 – Répartition des charges

Les différentes charges de l'ensemble immobilier sont distinguées en trois types :

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les services
- l'entretien lourd relevant du « dit » propriétaire
- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien

La distinction entre entretien lourd et entretien courant est détaillée à l'annexe E.

4 – Conditions d'utilisation

4.1 Etat des lieux

À la sortie des locaux, l'utilisateur est tenu d'enlever à ses frais les ouvrages, constructions et installations que le représentant de l'Etat-propriétaire a décidé de ne pas conserver. Il disposera pour ce faire d'un délai de six mois à compter du terme de l'autorisation, faute de quoi les mesures nécessaires pour y parvenir seront prises d'office aux frais de l'utilisateur.

4.2 Usage des parties privatives d'un utilisateur

D.J.
FM

Sous réserve de ne rien entreprendre qui puisse compromettre les droits des autres utilisateurs, la solidité ou la sécurité de l'ensemble immobilier, chaque utilisateur utilise librement pour les besoins directs de son fonctionnement les parties qui lui sont attribuées. Tout utilisateur qui entend entreprendre sur les parties privatives des travaux excédant le cadre de l'entretien courant doit, au préalable, en aviser la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA et le SLFD. Ces derniers peuvent exiger que les travaux soient conduits sous la surveillance du service technique qu'il désigne ou sous la responsabilité d'un architecte désigné par l'utilisateur.

L'utilisateur au bénéfice duquel les travaux sont menés reste financièrement garant vis-à-vis des autres utilisateurs de tous affaissements, dommages et dégradations qui pourraient se produire du fait du chantier.

Les utilisateurs supportent sans indemnité l'exécution des travaux d'entretien lourd ou de réparation des parties communes quelle qu'en soit la durée. Ils favorisent, en tant que de besoin, l'accès aux locaux aux architectes, entrepreneurs, techniciens et ouvriers chargés de surveiller, conduire ou exécuter ces travaux.

Tout utilisateur est enfin tenu, à peine de s'obliger financièrement, de ne placer ou entreposer dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, aucun objet dont le poids excéderait la surcharge admissible des planchers et compromettrait leur solidité ainsi que celle des murs et plafonds.

Les constructions et aménagements réalisés par l'utilisateur devront se faire conformément aux règles de l'art et aux dispositions réglementaires.

Sauf disposition contraire, l'utilisateur fera son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations nécessaires à la réalisation des ouvrages, constructions et installations prévues.

Les conditions techniques des travaux doivent être conformes à la réglementation. Les travaux ne doivent pas, modifier ou dégrader les installations immobilières existantes. Les branchements sur des équipements existants seront soumis à l'accord de la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA, utilisateur principal du site. Leurs modalités sont fixées d'un commun accord entre la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA, utilisateur principal du site et l'Utilisateur.

L'utilisateur est responsable des travaux exécutés pour son compte.

Le plan d'installation de chantier avec clôture et voies d'approvisionnement sera soumis à la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA, utilisateur principal du site et approuvé par ce dernier, de même que ses évolutions potentielles.

Aucune modification ultérieure du plan ne pourra être imposée à l'utilisateur, sauf pour des raisons de sécurité.

4.3 Usage des parties utilisées par plusieurs utilisateurs

La direction technique Nord-Picardie du CEREMA, en fonction des disponibilités, met à disposition des autres occupants les salles de réunion, de formation, locaux de convivialité, locaux de visioconférence et amphithéâtre.

Les règles d'utilisation de ces locaux sont celles en vigueur à la direction technique Nord-Picardie du CEREMA et les occupants s'engagent à les respecter.

De la même façon, les autres occupants, en fonction des disponibilités, mettent à disposition du CEREMA les ressources de ce type dont ils sont dotés.

Figure en annexe F un tableau récapitulatif des espaces concernés, précisant les règles d'utilisation particulière.

4.4 Usage des parties communes

Chaque utilisateur peut utiliser librement les parties communes définies à l'article 2.4.2 et les équipements collectifs de l'ensemble immobilier à condition de respecter la destination donnée à ceux-ci, de suivre les règles de sécurité et à ne pas faire obstacle aux droits des autres utilisateurs.

Les utilisateurs sont, les uns vis-à-vis des autres, garants des dégradations occasionnées aux parties communes et aux équipements collectifs par un usage abusif ou non-conforme résultant de leur fait.

5 - Partage des responsabilités

L'utilisateur assume et supporte les charges courantes, l'entretien lourd et les travaux structurants sur ses parties privatives. Il supporte également les charges sur les parties communes selon la répartition définie en annexe C du présent règlement.

L'utilisateur est responsable de tout dommage de son fait ou du fait d'un de ses sous-traitants ou fournisseurs. Il a la charge des réparations des dégâts causés aux ouvrages de voirie, aux réseaux divers et d'aménagement général sur l'ensemble du site lorsque ceux-ci lui sont imputables.

6 - Charges Courantes

6.1 Participation – Exonération

6.1.1 Participation

L'utilisateur devra pendant toute la durée de l'occupation conserver en bon état d'entretien les surfaces mises à sa disposition et tous les aménagements qu'il aura apportés, de manière à garantir la permanence de leur exploitation et la qualité de leur aspect. Sauf disposition contraire, il effectuera à ses frais la réparation ou le remplacement de tous les éléments de la construction et des aménagements, au fur et à mesure que le tout se révélera nécessaire. Il devra mettre les surfaces en conformité avec les prescriptions légales et réglementaires s'y appliquant ou qui viendrait à s'y appliquer.

L'utilisateur assume, sur l'emprise occupée, dès lors qu'elles découlent directement de l'objet de son titre d'occupation, toutes les responsabilités résultant de l'exploitation éventuelle d'installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et d'installations, ouvrages et activités liées à la loi sur l'eau y compris, le cas échéant celles relatives à la cessation d'activité desdits ouvrages ou installations.

L'exploitation des constructions et installations réalisées doit être assurée de façon continue.

6.1.2 Contrôle et surveillance

L'utilisateur s'engage à faciliter toute inspection, tout contrôle, toute surveillance que le représentant de l'Etat-proprétaire ou la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA jugeraient utile d'exercer et auront le droit de visiter les emprises et les constructions ou de les faire visiter par leurs architectes ou leurs mandataires pour s'assurer de l'exécution de tous travaux d'entretien, de réparation et de ravalement, sous réserve de respecter un préavis de quinze (15) jours courant à partir de l'information à l'utilisateur de leurs visites et lui indiquant l'état civil ainsi que la qualité des visiteurs.

6.2 Critères de répartition

Les charges courantes des parties privatives et communes sont réparties entre les occupants sur la base du tableau en annexe C.

6.3 Etats de répartition

Etat prévisionnel : lors de la programmation de l'année n (en fin d'année n-1), un état prévisionnel de répartition des charges courantes est réalisé. Cet état peut faire mention d'une provision destinée à faire face aux dépenses accidentelles.

Etat définitif (année écoulée) : l'état de répartition définitif des charges courantes de l'exercice précédent est arrêté au premier trimestre de l'année n+1.

7 – Entretien lourd

7.1 Définition

La définition de l'entretien lourd figure en annexe E.

7.2 Programmation et financement

Pour des opérations d'entretien lourd ne concernant qu'un occupant, celui-ci est en pleine responsabilité concernant la programmation et le financement.

Pour des autres opérations d'entretien lourd, lorsque le montant des travaux est inférieur à 4 000 € HT, les dépenses engagées seront réparties entre les occupants sur la base du tableau en annexe C. Au-delà de ce montant, les opérations d'entretien lourd sont programmées suivant les modalités définies à l'article 10.

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations inscrites sur le budget des occupants, pour les travaux d'entretien lourd qui ne sont pas supportés dans le cadre de la programmation du BOP 309.

8 – Travaux structurants

8.1 Définition

Sont considérées comme travaux structurants, les dépenses relatives, aux travaux de rénovation et de réhabilitation, aux additions de construction portant sur des parties communes et d'une manière générale, toutes les dépenses qui ne présentent pas le caractère d'entretien lourd ou courant et qui augmentent substantiellement la valeur du bien.

8.2 Programmation et financement

Les travaux structurants demandés soit par les occupants soit par le préfet dans le cadre du ou des Schémas Pluriannuels de Stratégie Immobilière (SPSI) locaux seront étudiés au cas par cas selon les modalités définies à l'article 10.

9 – Assurances

Dans le cas d'une occupation par un organisme tiers à l'État (et donc hors service déconcentré, hors service à compétence nationale, établissement public, ...), l'obligation de souscrire une assurance est impérative.

Ainsi, sauf disposition contraire, l'Utilisateur (organisme tiers à l'État) contractera et maintiendra toute assurance de dommages aux bâtiments (DO) et aux biens et de responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance.

Ces contrats d'assurance devront notamment garantir la responsabilité civile de l'Utilisateur, les risques d'incendie, de recours des voisins et des tiers, les dégâts des eaux, d'explosion et électriques et autres dommages pouvant survenir au domaine mis à disposition du fait de son utilisation par l'Utilisateur.

En cas de sinistre, l'Utilisateur s'engage à employer l'indemnité d'assurance qui lui serait versée à la reconstruction de la partie détruite ou à la réparation des dommages.

Les polices souscrites devront garantir contre le recours des tiers qui découle de l'utilisation du domaine.

L'Utilisateur communiquera à la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA, utilisateur principal, et au SLFD à première demande les attestations d'assurances témoignant de la souscription des garanties d'assurances susvisées, ainsi que de toutes modifications apportées aux contrats qui pourraient affecter lesdites garanties, dans le mois de leur signature.

10 - Administration générale du site

10.1 Principes généraux

La direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA désigné comme utilisateur principal du site administre celui-ci dans sa gestion courante.

Les modalités de gestion (charges courantes, entretien lourd, travaux structurants) sont définies dans les paragraphes 10.2 et 10.3.

10.2 Organisation des échanges

Tous les occupants se réuniront :

- * Au moins une fois par an, afin d'échanger sur la programmation des opérations (charges courantes, travaux lourds et travaux structurants) à réaliser. Un budget prévisionnel sera établi avec la répartition des dépenses par occupant. Un compte rendu des activités de l'année écoulée (dépenses réalisées, difficultés rencontrées, conditions d'exécution des travaux et de l'entretien...) sera rédigé et envoyé au SLFD. Une convocation à chaque utilisateur sera envoyée par la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA et spécifiera les différents points qui seront abordés lors de la réunion afin que chaque occupant mesure l'importance de sa participation à la réunion au regard des enjeux de celle-ci.
- Au moins une fois par an avec leurs représentants du personnel afin d'exposer et de débattre principalement des problèmes de santé et de sécurité au travail liés aux aménagements existants ou à venir de l'immeuble, à ses équipements ainsi qu'aux organisations collectives de sécurité.
- Exceptionnellement lorsque des travaux lourds n'auront pas été débattus lors de la réunion annuelle et dont la réalisation ne peut attendre la réunion suivante.

En outre, le SLFD pourra convoquer les différents utilisateurs pour traiter de sujets particuliers ou d'éventuels désaccords entre les occupants du site.

10.3 Organisation des décisions

Les opérations d'entretien lourd d'un montant supérieur à 4 000 € HT et les travaux structurants feront l'objet de conventions particulières qui seront arrêtées conjointement par les acteurs du site participant à ces opérations, des clefs de répartition spécifiques pourront être adoptées.

10.4 Répartition des ressources internes

Les ressources internes de la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA étant mobilisées pour assurer la gestion du site, la charge en personnel et de fonctionnement correspondante sera explicitement mentionnée à l'annexe C, valorisée et répartie entre les différents occupants.

10.5 Exercice incendie

Les exercices incendies seront coordonnés entre le CEREMA et les utilisateurs ; les comptes-rendus de ceux-ci relèvent de chaque utilisateur, chaque directeur de service étant seul responsable des règles d'hygiène et de sécurité applicables au sein de son établissement.

11 - Modalités de règlement

Etat prévisionnel : lors de la programmation de l'année n (en fin d'année n-1), un état prévisionnel des dépenses est réalisé.

Etat définitif (année n-1 écoulée) : l'état définitif de l'exercice précédent est arrêté au premier trimestre de l'année n. Cet état fait apparaître le détail des prestations réalisées, accompagné des justificatifs nécessaires (factures sur demande) et précisant le montant HTR et TTC de chacune des dépenses.

Le règlement des prestations prévues au titre du présent règlement fait l'objet d'une émission de facture et d'un titre de perception par le CEREMA auprès du service bénéficiaire.

La facturation a lieu au plus tard avant le 30 avril et comprend le solde des dépenses réalisées sur l'exercice précédent sur la base de l'état définitif ainsi qu'une provision pour les dépenses de l'année en cours sur la base de l'état prévisionnel.

Cette provision est fixée à 66 % du montant de l'état prévisionnel des dépenses.

La facturation s'opère selon les règles fiscales en vigueur.

12 - Date d'effet du règlement

O.S.
M

La présente convention prend effet au 01/01/2015.

Visas :

SLFD

Préfet de département

Signatures :

Pour le CEREMA, direction territoriale Nord-Picardie, utilisateur principal

Fait à Lille, le

Le directeur territorial Nord-Picardie

Stéphane COUDERT

Pour l'agence locale de l'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)

Fait à Saint-Mandé, le - 5 JAN. 2017

Le directeur général de l'IGN

Daniel BURSAUX

Pour le Service à Compétence Nationale Centre de Prestations et Ingénierie Informatiques - Département Opérationnel Nord Picardie,

Fait à La Défense, le

Le directeur du Service à Compétence Nationale Centre de Prestations et Ingénierie Informatiques

Maurice FISCHER

Pour la Mission d'Appui du Réseau Routier National ,
Fait à Lille, le

Le Chef de Mission
Michel LABROUSSE

Pour la Direction Interdépartementale des Routes Nord

Fait à Lille, le

Le directeur interdépartemental des routes Nord

Xavier DELEBARRE

Pour la Mission d'Inspection Générale Territoriale de Paris, antenne de Lille,
Fait à Lille, le

Le coordonnateur

Jean REBUFFEL

Annexes

- A) Occupation de l'immeuble**
- B) Répartition des surfaces privatives et communes**
- C) Répartition des charges (clés de répartition)**
- D) Plan par niveau avec identification des surfaces occupées par utilisateur**
- E) Répartition entretien lourd / entretien courant**
- F) Espaces communs et règles d'utilisation**

ANNEXE A – OCCUPATION DE L'IMMEUBLE MISE A JOUR JUIN 2016

Calcul SUB – SUB par structure (m ²)									
Occupant	CEREMA Nord-P.	DIR Nord	SCN CPII	MGT PARIS Ant. Lille	IGN	MARRN	Espace Commun	Vacant	Total
N° Chorus	126179/3	126179/6	126179/9	126179/8	126179/7	126179/10	126179/11	/	/
Numéro SL (*)								/	/
S bureaux (m ²)	2324,92	1804,53	502,14	47,94	42,38	55,84	0,00	104,19	4881,84
SUB (m ²)	4314,14	2589,25	738,22	57,21	51,28	55,84	774,81	541,36	9122,11
SUN (m ²)	2710,83	1934,12	519,77	47,94	51,28	55,84	442,71	401,33	6163,82

(*) à compléter avec France Domaine

Espaces commun :

Niveau	Aile	Local	SUN (m ²)	SUB (m ²)
4	Jeanne d'Arc	435 – salle de réunion « salle transports »	34,55	34,55
2	Malus	208 – salle de réunion « ville et territoire »	23,19	23,19
2	Jean Bart	228 – salle de réunion « salle Jean Bart »	136,11	136,11
1	Malus	101-103 – salle de formation	45,06	45,06
RdC	Malus	Toilettes		22,74
RdC	Malus	Dégagements devant amphithéâtre		96,86
RdC	Malus	001 - amphithéâtre		113,54
RdC	Malus	003 - salle de réunion « salle bleue »	39,96	39,96
RdC	Malus	005 - salle de réunion « salle verte »	52,00	52,00
RdC	Jeanne d'Arc	Local gardien		7,46
RdC	Jean Bart	Dégagements salle serveur		91,50
RdC	Jean Bart	019 – salle serveurs informatique-téléphonie	111,84	111,84
Total			442,71	774,81

En sus de ces espaces, 2 parkings sont également utilisés par plusieurs services.

ANNEXE B – RÉPARTITION DES SURFACES PRIVATIVES ET COMMUNES

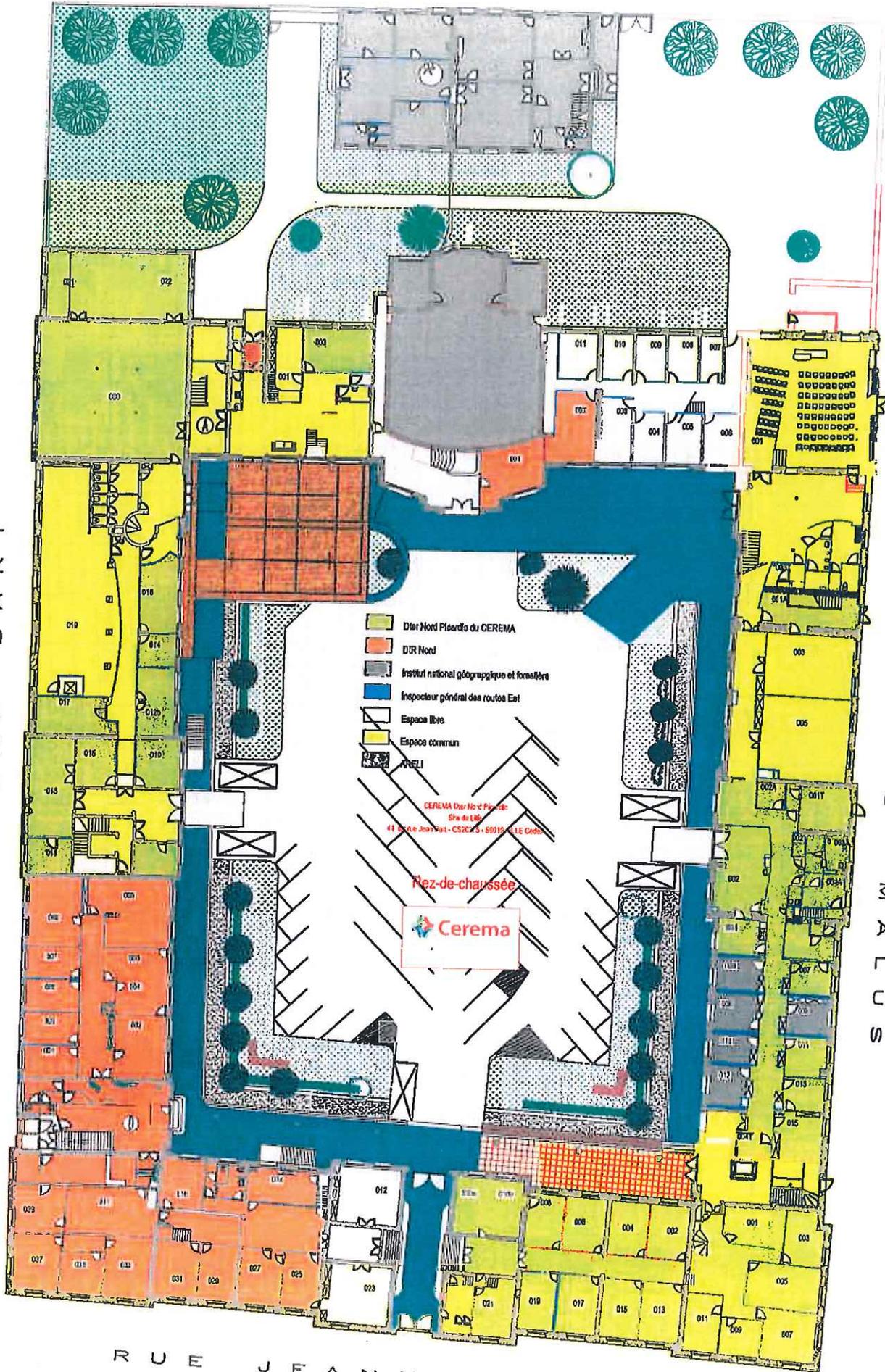
	CEREMA NP	DIR Nord	SCN CPII	MGT PARIS Ant. Lille	IGN	MARRN	Espace Commun	Vacant	Total
S bureaux	2324,92	1804,53	502,14	47,94	42,38	55,84	0,00	104,19	4881,84
SUB	4314,14	2589,25	738,22	57,21	51,28	55,84	774,81	541,36	9122,11
SUN	2710,83	1934,12	519,77	47,94	51,28	55,84	442,71	401,33	6163,82
Occupation SUB/Total	47,29%	28,38%	8,09%	0,63%	0,56%	0,61%	8,49%	5,93%	100,00%
En intégrant les espaces communs									
Occupation SUB/Total	51,68%	31,02%	8,84%	0,69%	0,61%	0,67%		6,49%	100,00%
En intégrant les espaces communs et vacants									
Occupation SUB/Total	55,27%	33,17%	9,46%	0,73%	0,66%	0,72%			100,00%

15
Fr

RUE DE BRUXELLES

RUE JEANNE D'ARC

RUE MALUS

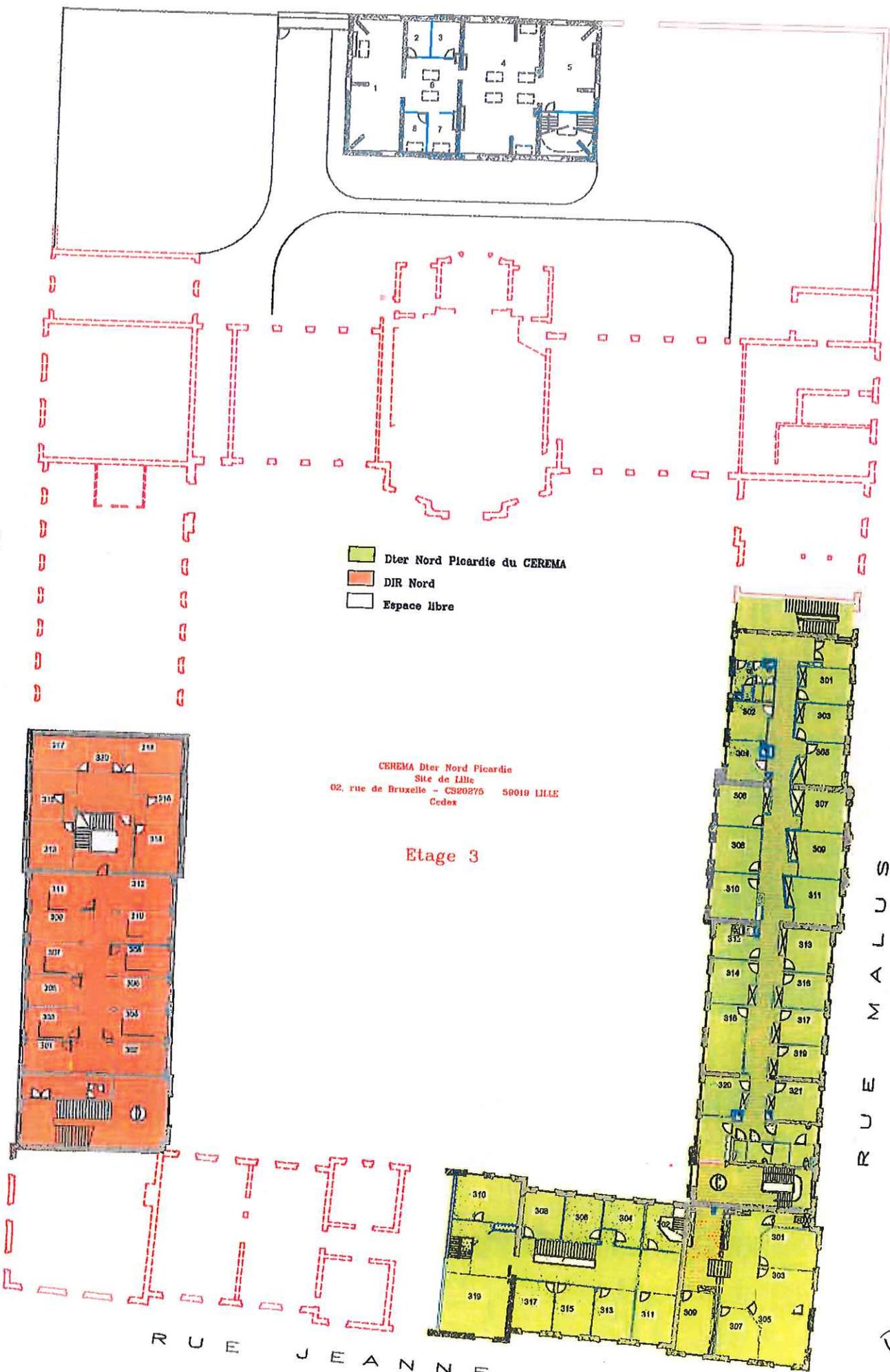


RUE JEANNE D'ARC

0.5.
M

R
C
E
M
A
N
B
A
R
T

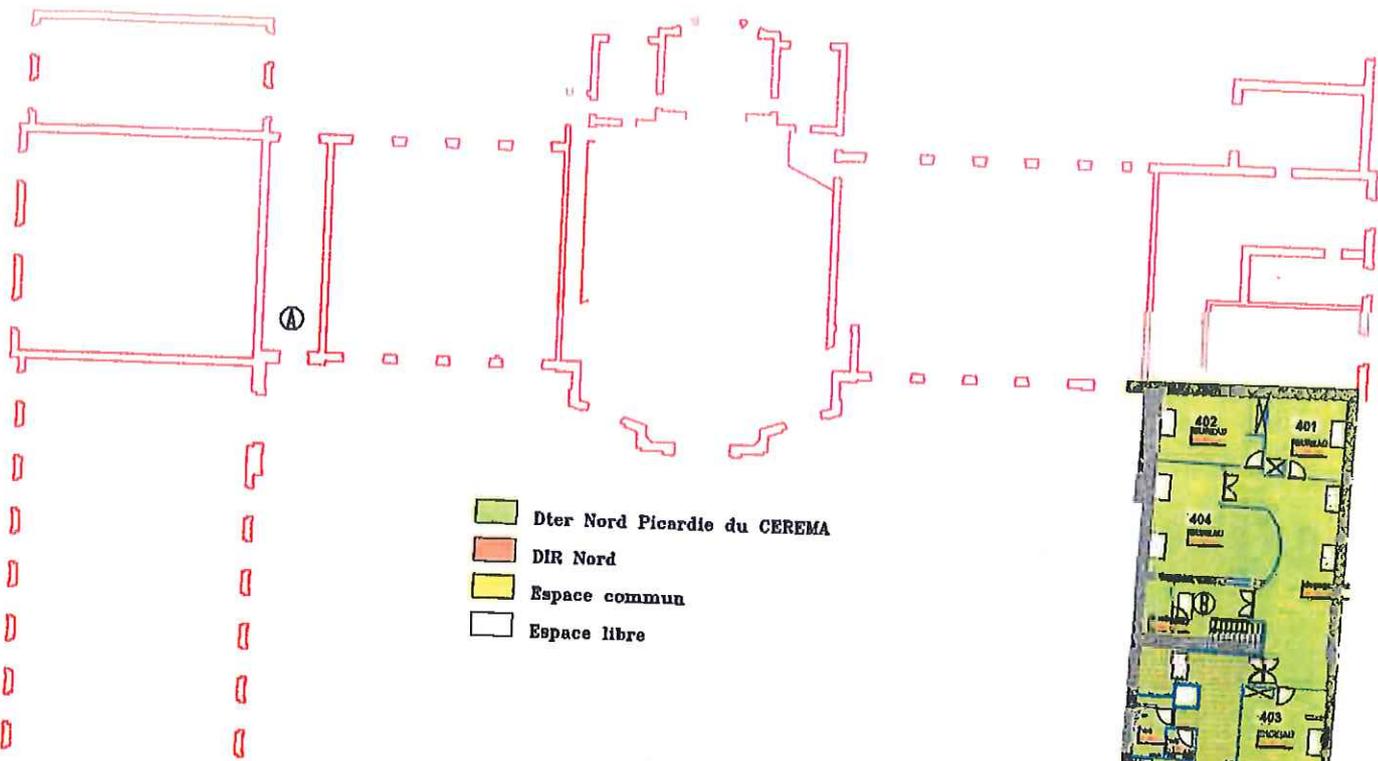
R
U
E
M
A
L
L
U
S



- Dter Nord Picardie du CEREMA
- DIR Nord
- Espace libre

CEREMA Dter Nord Picardie
 Site de Lille
 02, rue de Bruxelles - CS20275 59019 LILLE
 Cedex

Etage 3



- Dter Nord Picardie du CEREMA
- DIR Nord
- Espace commun
- Espace libre

CEREMA Dter Nord Picardie
Site de Lille
02, rue de Bruxelles - CS20276 - 59019 LILLE
Cedex

Etage 4

R
C
M

C
M
Y
Z

B
A
R
T

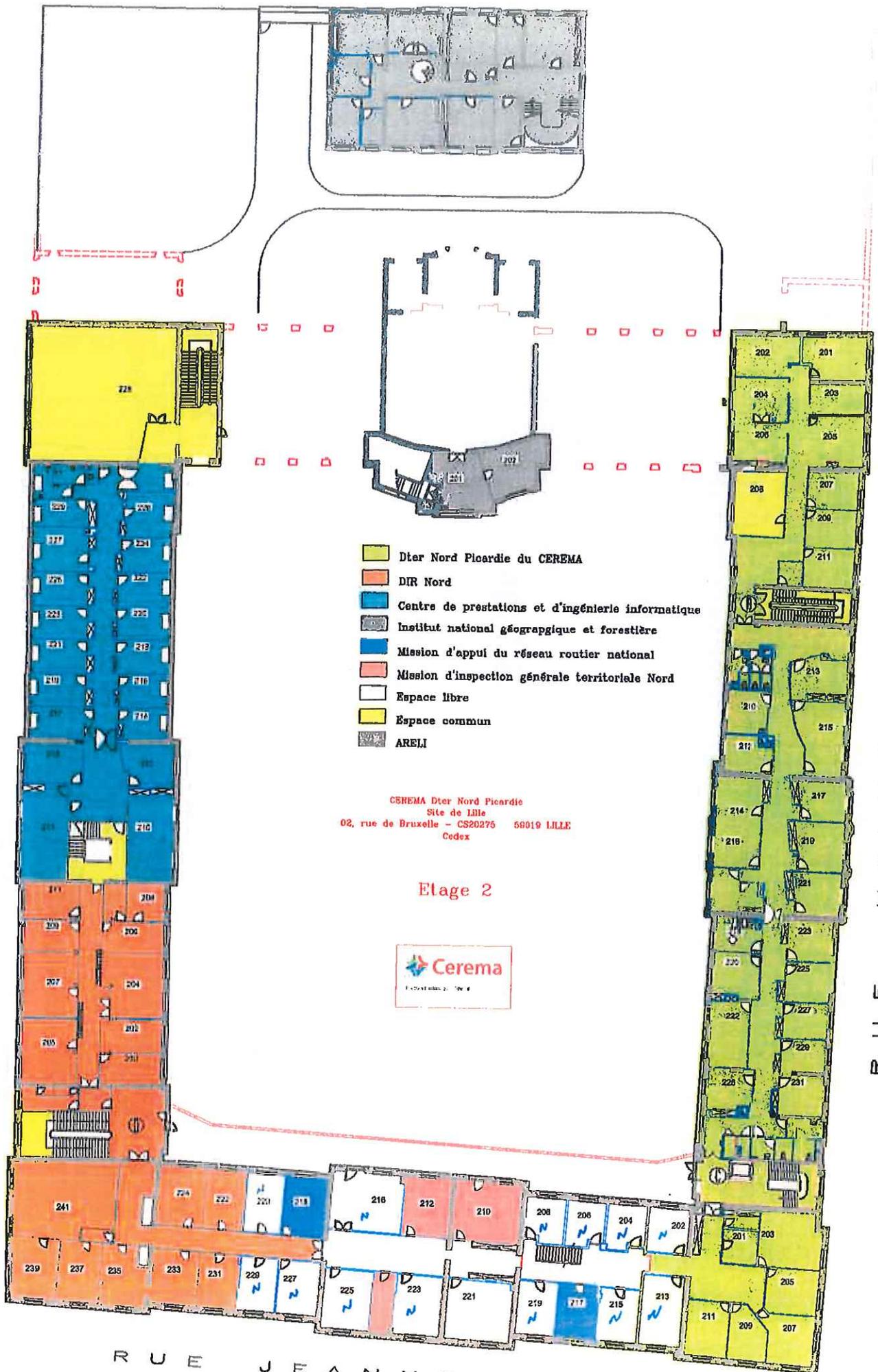
R
U
E
M
A
L
L
U
S



RUE JEANNE D'ARC

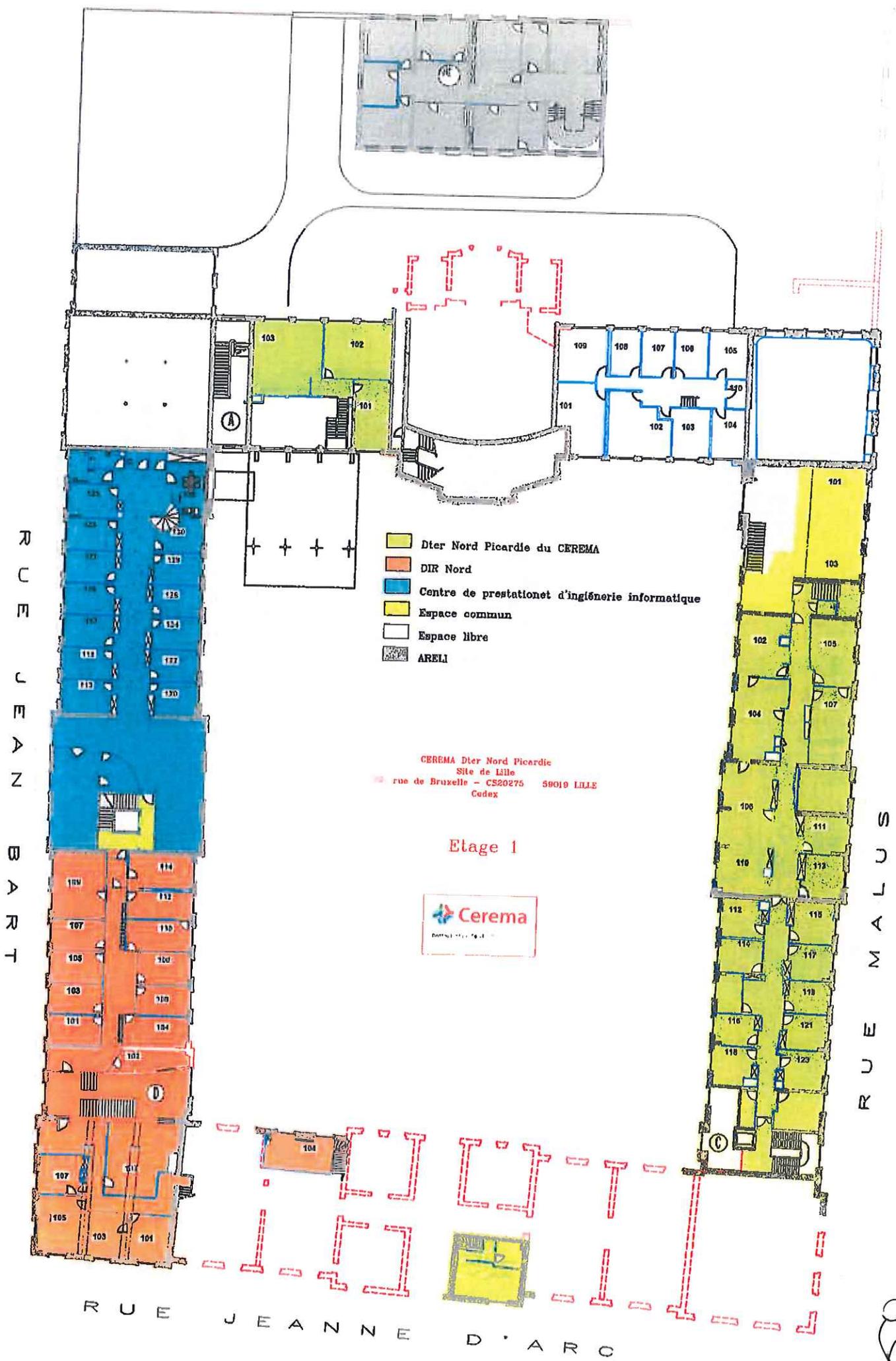
05.

h



05.

RUE DE BRUXELLES



505

ANNEXE E – RÉPARTITION ENTRETIEN LOURD / ENTRETIEN COURANT

Avertissement : tableau de travail du projet de règlement de site

Domaines	Ouvrages, installations, équipements et services	Entretien lourd	Entretien courant	Préciser dans cette colonne les postes spécifiques pris en charge directement par un occupant
Le Clos & Couvert du bâtiment :	Façades et maçonneries (pierre, brique, enduit ciment, matériaux collés, bardage),	x		
	Toitures (tuiles, ardoise, bacs métalliques, Zinc, shingle...),	x		
	Ferrasses (bitume ou asphalte avec autoprotection par feuilles métalliques ou gravillons, membranes PVC...),	x		
	Eau pluviale (gouttières - chéneaux, tuyauterie, pompes de relevage...),	x		
Les aménagements extérieurs :	Menuiseries et serrureries extérieures (châssis vitrés fixes, fenêtres, porte fenêtres, portes...)	x		
	Voies - Parkings (voies de circulation et de stationnement des véhicules, trottoirs, bordures et caniveaux),	x		
	Clôtures (grillages, poutrelles, bardages, murs en pierre, briques béton, portails et portillons),	x		
	Arrosage automatique (disconnecteurs, canalisations, exsécuteurs, goutteurs programmateurs),	x		
	Espaces verts		x	
	Réseaux d'assainissement enterrés (bouches d'égouttement, bacs de décantation, canalisations, regards et tampons de)	x		
Les aménagements intérieurs et les petits travaux de second oeuvre :	Fosse de séparation des hydrocarbures (fosse de débouillage, séparateur)	x		
	Curves à huiles, essences, fioul	x		
	Menuiseries et serrureries intérieures coupe-feu	x		
	Menuiseries et serrureries intérieures (châssis vitrés fixes, portes, cloisons amovibles),			x
	Murs, plafonds et cloisons préfabriquées (bruts, enduits, peints, recouverts de matériaux collés, tendus ou agrafés, ...),			x
Les installations de plomberie sanitaire :	Faux plafonds suspendus (dalles ignifugées, etc.).		x	
	Plantes vertes		x	
	Signalétique		x	
	Eau froide (compteurs, disconnecteurs, détendeurs, surpresseurs, vannes, clapets anti-retour, anti-hélium, tuyauteries, traitement d'eau (adoucisseur, traitement anticorrosion)	x		x
Les installations d'Electricité - Courant Fort - Courant Faible :	Eau chaude sanitaire (chauffe-eau électrique, à gaz ou autre, vannes, tuyauteries, maintien en température),	x		
	Eau usée (canalisation, pompes de relevage, fosse de séparation des graisses)	x		
	Appareillage sanitaire (cuvettes et réservoirs ou robinets de chasse pour WC, urinoirs et robinetterie, lavabos et robinetterie),			x
	Les installations d'Electricité - Courant Fort - Courant Faible :	Courant Fort	Poste et réseau Haute Tension (HT)	x
Raccordement au réseau de distribution publique, tableau général basse tension (TGBT), armoires divisionnaires, chemin de câbles, circuits et boîtes de dérivation, petit appareillage,			x	
Paratonnerre, parafoudre			x	
Alimentation secours (Groupe électrogène...),			x	
Alimentation protégée (Onduleurs...),			x	
Courant Fort		Eclairage extérieur, de sécurité,	x	
		Eclairage intérieur,		x
		Eclairage décoratif et illuminations (façades, guirlandes...), Eclairage d'image de marque (totem, enseignes, néons...),		x
Courant Faible, hors Sûreté et Sécurité :		Câblage Informatique,		x
		Câblage téléphonique,		x
	Système de sécurité incendie (Détection Incendie...),	x		
	Autocommutateur, Postes téléphoniques interphonie,		x	
Les installations de Chauffage - Ventilation - Climatisation :	Livraison des énergies autres que l'électricité	Chauffage urbain,	x	
		Fioul domestique	x	
		Gez naturel	x	
		G.P.L., Essence,		x
	Production de chaleur	Chaudières	x	
		Conduits de fumée	x	
		Echangeurs de chaleur,	x	
	Distribution de chaleur	Pompes,	x	
		Organes de sécurité et de réglages,	x	
		Expansion et accessoires,	x	
		Calorifuge et revêtement extérieur	x	
	Terminaux de chauffage	Radiateurs, panneaux rayonnants ou radiants	x	
		Convecteurs, aérotherme	x	
		Ventilo-convecteurs, Cassettes plafonniers	x	
Plancher chauffant		x		

Domaines	Ouvrages, installations, équipements et services		Entretien lourd	Entretien courant	Préciser dans cette colonne les postes spécifiques pris en charge directement par un occupant
Les installations de Chauffage- Ventilation- Climatisation	Production de froid	Groupes frigorifiques à détente directe	x		
		Générateur de production d'eau glacée	x		
		Tour de refroidissement, Dry-cooler, condenseur à air	x		
	Distribution de froid	Pompes	x		
		Organes de sécurité et de réglages	x		
		Expansion et accessoires	x		
		Calorifuge, revêtement extérieur et pare-vapeur	x		
	Terminaux	Ventilo-convecteurs, cassettes plafonniers	x		
		Planchers rafraîchissants	x		
		Plafonds rayonnants ou rafraîchissants	x		
	Installations aérauliques	Aérothermes	x		
		Centrales de traitement d'air, boîtes de détente et systèmes de diffusion	x		
		Ventilateurs d'extraction, VMC		x	
		Installations d'extraction de cuisines	x		
		Gainés, volcés de réglage, calorifugeage	x		
	Installations dites « Autonomes»	Climatiseurs à détente directe type « Windows » ou « Split system »	x		
		Armoires autonomes de climatisation, Roof top	x		
		Pompes à chaleur Air/Air, Air/Eau, Eau/Eau	x		
		Pompes à chaleur individuelles raccordées sur boucle d'eau tiède	x		
	Régulation et Mesures	GTC, régulations centralisées, régulations terminales	x		
Organes de contrôle et de signalisation		x			
Désenfumage - protection incendie	Clapets coupe-feu, trappes de désenfumage	x			
	Extracteur / Ventilateurs de désenfumage	x			
Les appareils élevateurs et nacelles.	Ascenseurs et monte-charges,		x		
	Monte-handicapés,		x		
	Nacelles de nettoyage,		x		
	Transport de documents,			x	
Les portes automatiques, rideaux, stores ou volets roulants motorisés	Barrières et portes automatiques extérieures	Barrières levantes	x		
		Portes basculantes, coulissantes,	x		
	Portes automotiques intérieures	Portes d'entrée battantes, coulissantes, à tambour, à tourniquet à guillotine			x
		Portes coupe-feu automatiques coulissantes ou pivotantes.	x		
Protections extérieures	Rideau métallique à lames ou grille à enroulement	x			
	Stores extérieurs ou volets roulants à lames	x			
Les systèmes de sûreté.	Détection intrusion		x		
	Contrôle d'accès,		site	zone privative	
	Anti-agression et Vidéosurveillance.		x		
Les systèmes de sécurité	Protection Incendie	Centrale de détection Incendie	x		
		Réseaux d'alarmes (Coup de poing)	x		
		Sonorisation	x		
	Extinction Incendie	Installations et poste de sprinkler	x		
		Réseaux de bouches d'incendie	x		
		Réseaux de postes Incendie Armés (RIA)	x		
		Installation de colonne sèche	x		
		Extincteurs portatifs		x	
	Installation de gaz inerte et autres (dont ventitest)		x		
	Gestion Technique Centralisée (GTB, GTC)		x		
Désamiantage, accessibilité		x			
Contrôles réglementaires			x		
Les services	Nettoyage (commun et privatif)			x	
	Courrier, Livraison & Réception			x	
	Gardiennage				
	Déchets			x	
	Téléphonie			x	
	Déneigement, salage			x	
	Exercice et formation Incendie			x	
	Accueil, Standard, Centre d'appel, gestion des salles de réunion			x	
	Désinfection, désinsectisation, dératisation (3D)		x		

05.
F

ANNEXE F – ESPACES COMMUNS ET RÈGLES D'UTILISATION

Règles relatives aux parkings

La gestion des parkings est assurée comme suit :

- parking « secondaire » (accès par la rue de Bruxelles) : la gestion en est assurée par la DIR Nord qui l'utilise intégralement à l'exception de 3 places réservées pour des véhicules de la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA ;
- parking « principal » (accès par la rue Jeanne d'Arc) : la gestion en est assurée par la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA, selon les principes suivants :
 - le nombre de places est de 66, l'agent de surveillance est garant du respect de cette limite ;
 - les véhicules de service « habituels » des occupants sont prioritaires ; pour les véhicules de service des occupants « en visite », une réservation préalable doit être effectuée ;
 - les véhicules des agents peuvent y stationner si des places restent disponibles (gestion par feu à l'entrée du parking)

Règles relatives aux salles de réunion

Les salles de réunion sont :

- salle de réunion « salle transports »
- salle de réunion « ville et territoire »
- salle de réunion « salle Jean Bart »
- salle de formation
- amphithéâtre
- salle de réunion « salle bleue »
- salle de réunion « salle verte »

La réservation des salles s'opère auprès de l'agent en charge de l'accueil du site.

Aucune salle ne dispose de clefs pour être fermée.

Deux salles (« salle bleue » et « salle Transports ») sont équipés de moyen de visioconférence. La programmation, la réservation « technique » et la connexion sont à la charge des occupants.

	Nbre de places maxi.	MATERIEL DISPONIBLE
Formation	8 + 1	8 micros stagiaires, 1 micro formateur 1 vidéo-projecteur, 1 paper-board 1 tableau blanc fixe, 1 écran
Amphithéâtre	100 +2 places personnes à mobilité réduite	100 sièges sur 8 rangées de gradins + 2 places à mobilité réduite, 1 vidéo-projecteur suspendu 1 écran, 1 pupitre, 1 ordinateur fixe, connexion pour portable extérieur, 1 sonorisation composée de 2 micros fixes, 1 micro HF baladeur, 1 lecteur DVD, 1 paper-board
Bleue	12	1 table monobloc, 12 chaises 1 vidéo-projecteur suspendu, 1 visio-conférence (type Numéris), 1 écran, 1 paper-board, 1 armoire
Verte	30	10 tables modulables, 30 chaises, 1 vidéo-projecteur suspendu, 1 écran, 1 paper-board, 1 porte manteaux
Transports	12	1 table monobloc, 20 chaises, 1 vidéo-projecteur, 1 visio-conférence (type Pack 40), 1 écran, 2 paper-board, 2 porte-manteaux, 1 table, 1 tableau sur pieds
Ville et territoire	12	1 table monobloc, 12 chaises 1 paper-board, 1 vidéo-projecteur 1 table, 2 tableaux
Jean Bart	30 (environ) 100 personnes debout	12 tables modulables 35 chaises, 1 tableau sur pieds 1 écran, 1 vidéo-projecteur suspendu 1 paper-board, 1 porte manteaux, 5 tables de décharge

L'organisateur d'une réunion s'engage :

0-5
M

- ✓ à respecter les capacités limites de la salle réservée ;
- ✓ à remettre en place l'organisation des tables et chaises à son départ ;
- ✓ à limiter les collations au café (hors salle Jean Bart) ;
- ✓ à prendre en charge tout prestataire devant livrer ou intervenir dans une salle ;
- ✓ à respecter a minima la charte alcool de la direction territoriale Nord-Picardie qui stipule :
 - ✓ Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer ou de consommer dans les locaux toute boisson alcoolisée. De même, il est interdit dans les mêmes conditions d'introduire ou de consommer toute substance psycho-active illicite.
Tolérance : les personnes appelées à prendre leur repas sont autorisées à consommer, exclusivement pendant la durée du repas, un quart (¼) de litre de vin de table ou son équivalent en bière ou en cidre ou en poiré sous réserve des limites réglementaires en vigueur. Il n'est admis ni introduction ni stockage d'alcool, sauf celle en lien avec la tolérance susvisée pour une quantité limitée à un repas.
 - ✓ l'intégralité des boissons pour les « pots de l'amitié » ou manifestations organisées par un service est non-alcoolisée.

Règles relatives à la salle serveur

La direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA assure le gardiennage, la surveillance et l'alimentation en fluide de la salle serveur.

L'accès de la salle est réglementé, les occupants sont responsables des badges qui leur ont été confiés, et assure la bonne utilisation de l'accès à cette salle.

Les occupants désigneront les personnes habilitées à accéder à la salle serveur. En cas de perte du badge, les occupants informent la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA le plus rapidement possible afin d'éviter les intrusions.

Les personnes habilitées s'engagent à respecter les règles de sécurité et de confidentialité de cette salle. Les agents des occupants ne peuvent en aucun cas intervenir sur les matériels n'étant pas placés sous leur responsabilité. Sauf cas d'urgence évoqué ci-dessous la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA n'a pas à intervenir sur les matériels des occupants. Lors d'interventions dans cette salle (hors maintenance courante) le groupe informatique centrale de la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA doit en être informé, y compris a posteriori en cas d'intervention urgente ou d'absence des agents du groupe informatique centrale.

Les occupants s'engagent à n'utiliser que l'espace qui a été mis à leur disposition, la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA s'engage à les respecter. En cas de nécessité d'extension, une demande devra être adressée à la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA. Le nombre de serveurs, onduleurs, écrans ou autres équipements est indiqué par les occupants à la signature du présent règlement.

La maintenance, l'intervention sur les serveurs, les sauvegardes sont assurées exclusivement par des agents des occupants. En cas d'intervention de personnes extérieures au service, un agent qualifié des occupants devra être présent, et l'Informatique Centrale de la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA préalablement avisée.

En cas d'urgence et d'absence de personnels des occupants, la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA peut être amenée à éteindre certains serveurs. Pour cette raison, les occupants s'engagent à fournir une liste des serveurs hébergés ainsi qu'une possibilité d'accès pour permettre aux agents du groupe informatique centrale d'exécuter la procédure d'extinction des serveurs. A cette fin, les occupants acceptent l'intervention des agents de l'Informatique Centrale sur leurs serveurs étant précisé que celle-ci ne pourra être faite que lorsque deux conditions sont réunies :

- absence de réponse des occupants à une demande d'intervention du CETE
- menace imminente pour la sécurité de la salle informatique (panne de climatisation, alerte virale ...)

En cas d'incident d'accès au réseau, la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA s'engage à assurer pour les occupants un niveau de rétablissement équivalent au sien.

En cas d'absence du personnel de la direction territoriale Nord-Picardie du CEREMA, il sera donné une possibilité d'accès par les occupants au routeur faisant défaut.

0.5
f9



ÉCOLE SUPÉRIEURE
D'ART ET DE DESIGN
DE VALENCIENNES

Conseil d'administration du 12 décembre 2016

Délibération N° 20/2016

Marché d'assurances – Groupement de commande avec la ville et le CCAS. Autorisation à signer les marchés

Le Conseil d'Administration de l'EPCC ESAD, convoqué le 5 décembre 2016, s'est réuni le 12 décembre 2016 à 10 h 30 dans les locaux de l'Ecole Supérieure d'Art et de Design de Valenciennes, 132 Avenue du Faubourg de décembre Cambrai, sous la Présidence de Monsieur Serge LEBREUX Vice-Président.

Cette réunion fait suite à une première réunion du Conseil d'Administration en date du 6 décembre 2016 qui n'a pu se tenir, faute de quorum.

La présente réunion a pour ordre du jour le même que celui de la réunion du 6 décembre, à savoir la délibération 20/2016 ci-après relative à la signature des marchés d'assurance.

Membres en exercice : 19 membres titulaires.

Membres présents :

1^{er} collègue : Monsieur Serge LEBREUX, Vice-Président suppléant de Monsieur ALDEBERT, Madame Gwendoline DESFORGES

2^{ème} collègue : Monsieur Bertrand DESCAMPS représentant du personnel administratif et technique, Madame Justine PILLON représentante des étudiants - option Art,

Absents ayant donné pouvoir :

Madame Geneviève MANNARINO ayant donné pouvoir à Madame Gwendoline DESFORGESES.

Absents :

Monsieur Thierry DEVIMEUX, Sous-Préfet de Valenciennes, Monsieur Daniel CAPPELLE Président, Madame Joëlle ANDRIS, Madame Sophie DICTUS, Monsieur Marc DROUET, Directeur Régional des Affaires Culturelles ou son représentant, Madame Jacqueline FEVRE, Madame Patrizia LAUDATI, Monsieur Pierre Michel BERNARD, Monsieur Dominique RIQUET, Monsieur Jean-Yves DEGARDIN, Monsieur Bernard MOREAU, Madame Catherine LEGALLAIS, représentant du personnel enseignant option Art, Monsieur Pascal PAYEUR, représentant du personnel enseignant option Design, Madame Soumaya NADER représentante des étudiants-option Design.

EXPOSE

L'Esad de Valenciennes a constitué avec la ville de Valenciennes et le CCAS, un groupement de commandes en vue de la passation du marché d'assurances pour ces trois entités. La ville de Valenciennes est le coordinateur du groupement.

A ce titre, le conseil d'administration de l'Esad a délibéré une première fois en juin 2015 pour participer au groupement en vue de désigner une assistance à maîtrise d'ouvrage pour amener une aide technique à la passation du marché et autoriser la signature à intervenir.

Puis, en mai 2016, le conseil d'administration de l'Esad a délibéré une seconde fois pour participer cette fois au groupement de commande pour la passation à proprement parler du marché d'assurance et autoriser la signature à intervenir.

Enfin, en septembre 2016, le conseil d'administration de l'ESAD a désigné parmi ses membres ceux chargés de la représenter au sein de la commission d'appel d'offres.

Cette dernière s'est réunie le 20 octobre 2016 et a attribué les 11 lots du marché.

Pour ce qui concerne l'Esad, les lots concernés sont les suivants, avec l'attribution respective par la commission d'appel d'offres :

- Lot 3 : dommages aux biens : attributaire cabinet CWP assurances/ Compagnie MMA pour son offre variante n°2 d'un montant de 0.487 € HT/mètre carré, soit 4079,78 € TTC/an,
- Lot 4 : responsabilité civile et risques annexes : attributaire Cabinet PNAS/ETHIAS pour l'offre de base d'un montant de 0.035 % des salaires et primes, soit 740.98 € TTC/an,
- Lot 9 : assurances risques statutaires : attributaire société SMACL pour l'offre de base d'un montant de 0.90 % de l'assiette de prime, soit 3 237,19 € TTC/an.
- Lot 10 : protection juridique des agents, des élus, et des administrateurs : attributaire Cabinet MOUREY JOLY/CFDP pour un montant de 1.56 € HT/assuré, soit 89.50 € TTC/an.

Il vous est donc demandé d'autoriser Monsieur le Président à signer lesdits marchés selon les modalités et les 4 lots définis ci-dessus

A l'unanimité des membres présents ou représentés.

Le Conseil d'administration autorise Monsieur le Président à signer tous actes dans le cadre des marchés d'assurance dans les conditions définies ci-dessus.

Pour ampliation certifiée conforme

Le Président
Ecole Supérieure d'Art et de Design
132, avenue du Faubourg de Cambrai
59300 VALENCIENNES
Tél : 03 27 24 8012
Email : contact@esad-valenciennes.fr
Daniel Capelle

