Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2022 – NUMÉRO 61 DU 11 MARS 2022

TABLE DES MATIÈRES

PREFECTURE DU NORD

Arrêté du 08 mars 2022 portant délégation de signature
Corrige le précédent publié au RAA N° 59 du 09 mars 2022

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

Arrêté préfectoral modificatif DU 11 mars 2022 portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement de LILLE
+ Annexe

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté préfectoral du 10 mars 2022 autorisant l'utilisation de sources lumineuses la nuit pour le comptage du gibier à des fins scientifiques

Décision N°5/2022 du 11 mars 2022 portant mesure temporaire de restriction de navigation

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne
SAP 904111572
10 mars 2022

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne
SAP 332033083
10 mars 2022

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne
SAP 909804098
10 mars 2022

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne
SAP 910409192
10 mars 2022

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne
SAP 910434109
10 mars 2022

Récépissé de modification de déclaration d'un organisme de services à la personne
SAP 909050155
10 mars 2022

CENTRE HOSPITALIER DE DENAIN

Décision N°2021-80 ALT du 1er décembre 2021 portant délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Décision N°2022-10 du 11 mars 2022 portant délégation de signature au personnel de direction
Annule et remplace la décision N°2022-03

Décision N°2022-11 du 11 mars 2022 portant attributions de compétences
Annule et remplace la décision N°2022-02

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE LILLE METROPOLE

Décision N°2022-084 du 09 mars 2022 portant délégation de signature

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

DIRECTION GENERALE
DE LA POLICE NATIONALE

DIRECTION CENTRALE
DE LA SECURITE PUBLIQUE

DIRECTION DEPARTEMENTALE
DE LA SECURITE PUBLIQUE
DU NORD

Arrêté portant délégation de signature.

Thierry COURTECUISSE, contrôleur général, directeur départemental de la sécurité publique du Nord, commissaire central de Lille

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

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005 ;

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

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

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

Vu le décret n° 2010-1295 du 28 octobre 2010 modifiant le décret n°97-199 du 5 mars 1997 relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et le décret n°2008-252 du 12 mars 2008 relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'Intérieur, de l'outre –mer et collectivités territoriales ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2010 fixant le montant des remboursements de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie ;

Vu l'arrêté ministériel du 15/04/2021 nommant Thierry Courtecuisse, Contrôleur Général des services actifs de la Police Nationale en qualité de directeur départemental de la Sécurité publique du Nord et commissaire central de LILLE à compter du 17/04/2021.

Vu l'arrêté préfectoral du 19/07/2021 portant délégation de signature à M. Thierry COURTECUISSE, Contrôleur général de la Police Nationale, directeur départemental de la Sécurité Publique du Nord ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er – Délégation est donnée aux fonctionnaires désignés ci-après en matière de signature de conventions et de leurs avenants relatifs au remboursement des dépenses supportées par les effectifs relevant de leurs services pour :

- l'exécution des prestations qui ne peuvent être rattachées aux obligations normales incombant à la puissance publique en matière de sécurité et d'ordre publics ;
- la mise à disposition de fonctionnaires de police relevant de la direction départementale de la sécurité publique ou mis à disposition de cette dernière dans le cadre de l'exécution de certains services d'ordre ;
- le déplacement, l'emploi et la mise à disposition de véhicules, de matériels ou d'équipements ;
- les prestations d'escortes

ARTICLE 2 – Délégation de signature est donnée aux fonctionnaires désignés ci-après aux fins d'immobilisation et/ou mise en fourrière de véhicule pendant une durée maximale de 7 jours dans les conditions et en application de l'article L.325-1-2 du code de la route ;

Liste des fonctionnaires subdélégataires :

- Monsieur Yannick GOMEZ, Commissaire Général, directeur départemental adjoint de la Sécurité Publique du Nord, sans aucune des restrictions de montant ou de nature de dépenses sus mentionés en période d'intérim du directeur départemental de la Sécurité Publique du Nord ;
- Monsieur Damien KEUNEBROCK, Commissaire Divisionnaire, chef d'Etat Major ;
- Monsieur Bastien MARIE, Commissaire de Police, chef de la CSP de Dunkerque-agglomération par intérim ;
- Monsieur Guillaume TISON, Commissaire Divisionnaire, Commissaire Central, chef de la CSP Valenciennes-Agglomération ;
- Monsieur Olivier LE CARDINAL, Commissaire Divisionnaire, adjoint au chef de la CSP Valenciennes-Agglomération ;
- Monsieur Fabien MARTORANA, Commissaire de Police, cheffe de la CSP Douai-Agglomération ;
- Madame Elisabeth MONTAGNE, Commissaire de Police, chef de la CSP Maubeuge-Agglomération par intérim ;
- Monsieur Jean-loup FAITY, Commissaire de Police, chef de la CSP Cambrai ;
- Monsieur Laurent MICHEL, Commandant de Police, adjoint au chef de la circonscription de sécurité publique de Cambrai ;
- Monsieur Pierre VIENNE, Commandant E.F., chef de la circonscription de sécurité publique d'Hazebrouck ;

ARTICLE 3 – Le présent arrêté prendra effet au 14/03/2022.

ARTICLE 4 – Tous les subdélégataires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux intéressés, et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 08/03/2022

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE DU NORD * N° 1117 * GUICHET UNIQUE

Pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental de
la sécurité publique du Nord
commissaire central de Lille

Thierry COURTECUISSE

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture du Nord

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la citoyenneté

Section des élections

Arrêté préfectoral modificatif portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement de Lille

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

Vu le code électoral et notamment les articles L.19 et R.7 à R.11 ;

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

Vu l'arrêté préfectoral du 17 décembre 2020 complété par l'arrêté préfectoral du 26 mars 2021 portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement de Lille ;

Vu les propositions des maires des communes concernées ;

Vu les désignations des représentants par le tribunal judiciaire de Lille ;

Considérant qu'il convient de nommer, dans chaque commune, les membres de commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales pour une durée de trois ans et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal ;

Considérant que M. GHYS Sébastien, nommé conseiller municipal, ne peut plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Fournes-en-Weppes en tant que délégué du tribunal judiciaire ;

Considérant que M. LEMAITRE Cédric, démissionnaire de sa fonction de conseiller municipal, ne peut plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Haubourdin ;

Considérant que M. BOYER Daniel, démissionnaire de sa fonction de conseiller municipal, ne peut plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Illies ;

Considérant que M. MIGNOT Gautier, nommé conseiller municipal, ne peut plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Neuville-en-Ferrain en qualité de délégué de l'administration ;

Considérant que M. BERNARD Christian, démissionnaire de sa fonction de conseiller municipal, ne peut plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Ronchin ;

Considérant les démissions intervenues au sein du conseil municipal de Saint André Lez Lille et leurs conséquences sur la composition de la commission de contrôle de la commune ;

Considérant que Mme CLIQUENNOIS Anita, démissionnaire de sa fonction de conseillère municipale, ne peut plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Wavrin ;

Considérant que Mme BERTON Christelle, démissionnaire de sa fonction de conseillère municipale, ne peut plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Comines ;

Considérant que Mme DELBART Isabelle, ne souhaite plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Comines ;

Considérant que Mme LEBOULEUX Sophie, ne souhaite plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Lannoy ;

Considérant que Mme GUILLOU Hélène, démissionnaire de sa fonction de conseillère municipale, ne peut plus siéger au sein de la commission de contrôle de la commune de Wambrechies.

Considérant que le conseil municipal a été renouvelé pour la commune de Halluin à l'occasion des élections municipales partielles des 26 septembre et 3 octobre 2021 et qu'il convient de procéder à la nomination des membres de la commission de contrôle de cette commune ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Nord ;

ARRETE

Article 1er – Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 17 décembre 2020 susvisé sont modifiées conformément au tableau annexé ci-après. Les autres dispositions de l'arrêté du 17 décembre 2020 restent inchangées.

Article 2- Le secrétaire général de la préfecture du Nord, les maires des communes concernées, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Lille, le 11 MARS 2022

Le préfet

Georges-François LECLERC

COMMUNES DE PLUS DE 1 000 HABITANTS

Commune	Canton	Conseillers municipaux liste majoritaire	Conseillers municipaux 2ème liste	Conseillers municipaux 3ème liste
COMINES	LAMBERSART	1- FARELO Murielle 2- ROGIER Jean-Claude 3-SIOMBOING Xavier Suppléant 1 : BENZEKRI Hassan	4-TEMPREMANT Grégory	5- LEROY-PIETRZAK Anne-Natacha
HAUBOURDIN	FACHES-THUMESNIL	1 – LOMBARD Claude 2 – LECOUTRE Jean-Noël 3 – DASSONVILLE Vanessa Suppléants : 1 – HIROUX Audrey 2 – GOORIAH Prishan	4 – CAPY Nahalie Suppléante 4 – GODEFROY Michaël	5 – COGE Virginie
HALLUIN	TOURCOING 1	1-ALOSSERY Lauraine 2-DEROO Gontran 3- KENNEY Jean-Michel	4-GHESQUIERE Christine 5-DERDEYN Sylvie	
ILLIES	ANNOEULLIN	1-BERTAUX Yvonne 2-VERHAEVERBEKE Denis 3-LAMARQUE Odette Supppléants : 1-KARINSKI Michel 2-VERLEY Maryvonne 3- DELMER Isabelle	4-THIBAUT Jean-Sébastien	5-WALTER-LEGRAND Catherine
RONCHIN	LILLE 4	1-PIERRE-RENARD Dominique 2-CAMBIEN-DELZENNE Stéphanie 3-MECHOUEK Massinissa Suppléant : 1-DUROT Celine 2-KEBDANI Damien 3-SOLER Vincent	4-CELET Maureen Suppléant : VIAL Raphaël	5-PYL Jean-François Suppléant : SINANI Mehdi
SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE	LILLE 1	1-MISZTAL Delphine 2-HENNEBELLE Juile 3-GONZALEZ-RUIZ Carmen Suppléant : 1-DURIEUX Martine 2-ANDRE Cédric 3-CRUCHET Louis	4-GARCIA Esteban 5-MONCEAUX Guillaume Suppléants:4- DUVAUX Patricia 5-RICHER Cyprien	
WAVRIN	ANNOEULLIN	1-VERRIER Michèle 2-DELACOURT Philippe 3-TURPIN Patrice Suppléant : 1-MATHON Eliane 2-PIRET Annick 3-BOURGOIS Vincent	4-VANTOUROUT Eric 5-DEWEVRE Patrick Suppkléants : 4-PLICHON Philippe	
WAMBRECHIES	LILLE 1	1 – STALNIKIEWICZ Alain 2 – ELLEBOUDT Gisèle 3 – DROULERS Aurélie	4 –DEBERGH René	5-DHAUSSY Tony

COMMUNES DE MOINS DE 1 000 HABITANTS

Commune	Canton	Conseiller municipal	Délégué de l'administration	Délégué du TJ
FOURNES-EN-WEPPES	ANNOEULLIN	MENET Jacques Suppléant : DEHOUVE Dominique	LEGRAND Othilie	DEHOUVE Brigitte
LANNOY	CROIX	TAING Magdalena Suppléant : BOONE Bony	MAAZI Sofiane	DUFOUR Jean-Marc
NEUVILLE – EN – FERRAIN	TOURCOING 1	REMACLE Gérard Suppléant : HEYMAN Claudine	HILLE Benoit	ZOUADINE Souhad

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale des territoires et de la mer

Direction départementale des territoires et de la mer
Service eau nature et territoires

Arrêté préfectoral autorisant l'utilisation de sources lumineuses la nuit pour le comptage de gibier à des fins scientifiques

Le Directeur départemental des territoires et de la mer

Vu le code de l'environnement et notamment l'article L 424-4 ;

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

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

Vu l'arrêté ministériel du 1er août 1986 modifié relatif à divers procédés de chasse et de destruction des animaux nuisibles et à la reprise de gibier vivant dans un but de repeuplement et notamment son article 11bis ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Antoine LEBEL, directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;

Vu la demande de l'office national des forêts en date du 17 février 2022 ;

Considérant la nécessité de l'utilisation de sources lumineuses la nuit pour le comptage de gibier, en particulier le Cerf élaphe *(cervus elaphus)*, à des fins scientifiques ;

Considérant que l'utilisation de sources lumineuses n'engendrera pas d'impact significatif sur l'environnement ;

ARRÊTE

Article 1er : Le directeur de l'agence territoriale Nord – Pas-de-Calais de l'office national des forêts est autorisé à utiliser des sources lumineuses pour les opérations de comptage de grand gibier qu'il organisera sur le territoire de la forêt domaniale de Mormal à compter de la date de la signature de l'arrêté jusqu'au 15 avril 2022.

Article 2 : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 1er août 1986, le directeur de l'agence territoriale Nord – Pas-de-Calais de l'office national des forêts avertira au moins 48h à l'avance le directeur départemental des territoires et de la mer, en précisant les dates et heures des opérations ainsi que le nombre de participants.

Article 3 : Le directeur de l'agence territoriale Nord – Pas-de-Calais de l'office national des forêts adressera un compte rendu des opérations à la direction départementale des territoires et de la mer du Nord dans un délai d'un mois suivant la fin de la période de comptage.

.../...

Article 4 : Le directeur départemental des territoires et de la mer, le secrétaire général de la Préfecture du Nord, le sous-préfet d'arrondissement d'AVESNES-SUR-HELPE, le maire de LOCQUIGNOL, le colonel, commandant le groupement de gendarmerie du Nord, le directeur départemental de la sécurité publique du Nord, le directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité du Nord, le chef du service départemental du Nord de l'office français de la biodiversité et le président de la fédération départementale des chasseurs du Nord, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs, dont copie leur est adressée.

Fait à Lille, le 10 MARS 2022

Pour le Préfet et par délégation,
Le directeur départemental des territoires et de la mer,

Antoine LEBEL

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale des territoires et de la mer

Service Sécurité Risques et Crises
Unité Sécurité Fluviale

Décision N° 5/2022
portant mesure temporaire de restriction de navigation

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

Vu le code des transports et notamment son article A 4241-26 ;

Vu les articles L. 2132-7 et L.2132-8 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2012-1556 du 28 décembre 2012 déterminant la liste des mesures temporaires d'interruption ou de modification des conditions de la navigation pouvant être prises par le gestionnaire de la voie d'eau ;

Vu l'arrêté du 28 juin 2013 portant règlement général de police de navigation intérieure ;

Vu la circulaire interministérielle du 24 janvier 2013 relative aux actes et mesures de police de la navigation intérieure ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Antoine LEBEL, directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 15 février 2022 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer du Nord ;

Vu la demande en date du 05 novembre 2021 de M. DUVAL Rémi, de Tata Steel relative à des travaux sur la Sambre canalisée sur la commune de Louvroil ;

Vu l'avis favorable de la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies Navigables de France

DECIDE

Article 1 :
des travaux auront lieu du 04 avril 2022 au 24 juin 2022 de 08h00 à 17h00 sur la Sambre canalisée au PK 39.586 sur la commune de Louvroil.

Article 2 :
la délivrance de cette autorisation engage son détenteur à organiser pendant son activité :

- une surveillance visuelle en amont et en aval de l'ouvrage défini en article 1
- une veille VHF sur le canal 10

de manière à être en mesure de prévoir un arrêt ponctuel de la navigation de 15 minutes dès l'annonce d'un bateau de commerce ou de plaisance. En conséquence, les zones d'attentes ou de stationnements sont situées :

- en aval de l'écluse de Maubeuge
- et en amont de l'écluse d'Hautmont.

Article 3 :
cette autorisation ne préjuge pas des autres autorisations et/ou qualifications nécessaires, notamment de celles requises pour l'utilisation d'une VHF.

Article 4 :
les usagers de la voie d'eau doivent exercer une extrême vigilance à l'approche de l'ouvrage défini en article 1, même si ce chantier ne nécessite pas l'engagement de moyens nautiques .

Article 5 :
le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies Navigables de France le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale, le chef des sapeurs pompiers, le maire de Louvroil, M. DUVAL Rémi, de Tata Steel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et diffusée par voie d'avis à la batellerie.

Fait à Douai, le 11 MARS 2022

Pour le préfet et par délégation,
le chef de l'Unité Sécurité Fluviale

Sylvain ZENGERS

Copies adressées à :
sous-préfecture d'Avesnes-sur-Helpe
SDIS 59
mairie de Louvroil
la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies Navigables de France
le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale
M. DUVAL Rémi, de Tata Steel

DDTM 59
Service Sécurité Risques et Crises
Unité Sécurité Fluviale
299 rue Saint Sulpice – CS 20839 – 59508 Douai cedex
Tél. : 03 27 94 55 60
Accueil téléphonique: du lundi au vendredi de 14h00 à 16h00
Accueil physique : les lundis et vendredis de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord

Direction Départementale de l'Emploi
du Travail et des Solidarités du Nord
Rue Marc Lefrancq
BP 90045
59301 Valenciennes cedex

Affaire suivie par : service SAP
Mail : ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
Enregistré sous le N° SAP904111572

Siret : 90411157200015

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail
Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

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

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

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

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

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

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu la circulaire NOR ECO I 1907576 C du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne : déclaration et agrément des organismes de services à la personne ;

Vu le Décret du 30 juin 2021, nommant Monsieur Georges-François LECLERC, Préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 février 2022 portant modification de la subdélégation de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord

Constate

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées une déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Nord Site de Valenciennes le 22 février 2022 par Monsieur Vincent DULIEU en qualité de responsable, pour l'organisme DV PRO MULTISERVICES dont le siège social est situé 25 rue de Préseau 59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES.

DECIDE

Art.1. – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom de l'organisme DV PRO MULTISERVICES sis 25 rue de Préseau 59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES sous le numéro SAP904111572

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

Art. 3. – Les activités déclarées, en mode prestataire, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Art. 4. - Les effets de la déclaration courent à compter du 22 février 2022, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Art. 5. - L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du Code du Travail.

Art. 6. - Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 10 mars 2022

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Nord site de Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cédex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord

Direction Départementale de l'Emploi
du Travail et des Solidarités du Nord
Rue Marc Lefrancq
BP 90045
59301 Valenciennes cedex

Affaire suivie par : service SAP
Mail : ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
Enregistré sous le N° SAP332033083

Siret : 33203308300038

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail
Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

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

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

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

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

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

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu la circulaire NOR ECO I 1907576 C du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne : déclaration et agrément des organismes de services à la personne ;

Vu le Décret du 30 juin 2021, nommant Monsieur Georges-François LECLERC, Préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 février 2022 portant modification de la subdélégation de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord

Constate

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées une déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Nord Site de Valenciennes le 1er mars 2022 par Madame Anne-Marie DELORAINE en qualité de responsable, pour l'organisme LA FONTENOISE D'ENTRETIEN dont le siège social est situé 2 avenue de la Gare RDC 59400 FONTAINE NOTRE DAME.

DECIDE

Art.1. – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom de l'organisme LA FONTENOISE D'ENTRETIEN sis 2 avenue de la Gare RDC 59400 FONTAINE NOTRE DAME sous le numéro SAP332033083

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

Art. 3. – Les activités déclarées, en mode prestataire, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers

Art. 4. - Les effets de la déclaration courent à compter du 1er mars 2022, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Art. 5. - L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du Code du Travail.

Art. 6. - Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 10 mars 2022

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Nord site de Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cédex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord

Direction Départementale de l'Emploi
du Travail et des Solidarités du Nord
Rue Marc Lefrancq
BP 90045
59301 Valenciennes cedex

Affaire suivie par : service SAP
Mail : ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
Enregistré sous le N° SAP909804098

Siret : 90980409800012

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail
Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

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

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

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

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

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

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu la circulaire NOR ECO I 1907576 C du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne : déclaration et agrément des organismes de services à la personne ;

Vu le Décret du 30 juin 2021, nommant Monsieur Georges-François LECLERC, Préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 février 2022 portant modification de la subdélégation de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord

Constate

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées une déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Nord Site de Valenciennes le 28 février 2022 par Monsieur Jérémy CZARKOWSKI en qualité de responsable, pour l'organisme NC SERVICES dont le siège social est situé 29 Grand Rue 59266 BANTOUZELLE.

DECIDE

Art.1. – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom de l'organisme NC SERVICES sis 29 Grand Rue 59266 BANTOUZELLE sous le numéro SAP909804098

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

Art. 3. – Les activités déclarées, en mode prestataire, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Art. 4. - Les effets de la déclaration courent à compter du 28 février 2022, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Art. 5. - L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du Code du Travail.

Art. 6. - Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 10 mars 2022

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Nord site de Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cédex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord

Direction Départementale de l'Emploi
du Travail et des Solidarités du Nord
Rue Marc Lefrancq
BP 90045
59301 Valenciennes cedex

Affaire suivie par : service SAP
Mail : ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
Enregistré sous le N° SAP910409192

Siret : 91040919200010

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail
Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

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

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

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

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

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

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu la circulaire NOR ECO I 1907576 C du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne : déclaration et agrément des organismes de services à la personne ;

Vu le Décret du 30 juin 2021, nommant Monsieur Georges-François LECLERC, Préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 février 2022 portant modification de la subdélégation de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord

Constate

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées une déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Nord Site de Valenciennes le 2 mars 2022 par Monsieur Thomas DUSSENNE en qualité de responsable, pour l'organisme THOMAS DUSSENNE SERVICES dont le siège social est situé 453 rue du Berger 59135 BELLAING.

DECIDE

Art.1. – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom de l'organisme THOMAS DUSSENNE SERVICES sis 453 rue du Berger 59135 BELLAING sous le numéro SAP910409192

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

Art. 3. – Les activités déclarées, en mode prestataire, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Art. 4. - Les effets de la déclaration courent à compter du 2 mars 2022, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Art. 5. - L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du Code du Travail.

Art. 6. - Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 10 mars 2022

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Nord site de Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cédex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord

Direction Départementale de l'Emploi
du Travail et des Solidarités du Nord
Rue Marc Lefrancq
BP 90045
59301 Valenciennes cedex

Affaire suivie par : service SAP
Mail : ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
Enregistré sous le N° SAP910434109

Siret : 91043410900013

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail
Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

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

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

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

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

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

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu la circulaire NOR ECO I 1907576 C du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne : déclaration et agrément des organismes de services à la personne ;

Vu le Décret du 30 juin 2021, nommant Monsieur Georges-François LECLERC, Préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 février 2022 portant modification de la subdélégation de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord

Constate

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées une déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Nord Site de Valenciennes le 28 février 2022 par Madame Odile BRIERE en qualité de responsable, pour l'organisme OB DOM SERVICES dont le siège social est situé 58 rue Mirabeau 59620 AULNOYE AYMERIES.

DECIDE

Art.1. – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom de l'organisme OB DOM SERVICES sis 58 rue Mirabeau 59620 AULNOYE AYMERIES sous le numéro SAP910434109

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

Art. 3. – Les activités déclarées, en mode prestataire, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Accompagnement des enfants de plus de trois ans
- Garde d'enfants de plus de trois ans
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Art. 4. - Les effets de la déclaration courent à compter du 28 février 2022, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Art. 5. - L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du Code du Travail.

Art. 6. - Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 10 mars 2022

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Nord site de Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cédex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord

Direction Départementale de l'Emploi
du Travail et des Solidarités du Nord
Rue Marc Lefrancq
BP 90045
59301 Valenciennes cedex

Affaire suivie par : service SAP
Mail : ddets-sap-valenciennes@nord.gouv.fr

Récépissé de modification de déclaration
d'un organisme de services à la personne
Enregistré sous le N° SAP909050155

Siret : 909050155000117

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail
Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

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

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

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

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

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

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu la circulaire NOR ECO I 1907576 C du 11 avril 2019 relative aux activités de services à la personne : déclaration et agrément des organismes de services à la personne ;

Vu le Décret du 30 juin 2021, nommant Monsieur Georges-François LECLERC, Préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 février 2022 portant modification de la subdélégation de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord

Constate

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées une modification de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Nord Site de Valenciennes le 8 mars 2022 par Madame Anita GAY en qualité de responsable, pour l'organisme GAY ANITA dont le siège social est situé 1A avenue Victor Hugo 59400 CAMBRAI.

DECIDE

Art.1. – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de modification de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistré au nom de l'organisme GAY ANITA sis 1A avenue Victor Hugo 59400 CAMBRAI sous le numéro SAP909050155

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

Art. 3. – Les activités déclarées, en mode prestataire, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Accompagnement des enfants de plus de trois ans
- Garde d'enfants de plus de trois ans
- Entretien de la maison et travaux ménagers

Art. 4. - Les effets de la déclaration courent à compter du 17 février 2022, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Art. 5. - L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du Code du Travail.

Art. 6. - Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Valenciennes, le 10 mars 2022

Pour le Préfet et par délégation
Le responsable du service inclusion

Brahim BOUKFILEN

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Nord site de Valenciennes ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cédex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Centre Hospitalier denain

DECISION N° 2021-80 ALT

Délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire

Le Directeur du Centre Hospitalier de DENAIN,

Vu les législations et réglementations en vigueur ;

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

Vu l'arrêté en date du 17 avril 2019 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion, nommant Madame LYDA-TRUFFIER en qualité de Directrice du Centre Hospitalier de DENAIN à compter du 1er mai 2019 ;

Vu le contrat affectant Monsieur Ludovic PLUMECOCQ au Centre Hospitalier de DENAIN en qualité de Directeur adjoint chargé de la Direction des finances, des ressources physiques et de la performance à compter du 12 novembre 2019,

Vu l'organigramme de la Direction des finances, des ressources physiques et de la performance,

Vu l'arrivée de Monsieur Vincent LELEU en date du 1er décembre 2021 en qualité de Directeur du Système d'information,

DECIDE,

1) La décision n° 2021-02 ALT en date du 04 janvier 2021 est abrogée à compter du 1er décembre 2021 et est remplacée par la présente décision.

2) De déléguer à Monsieur Ludovic PLUMECOCQ, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame LYDA-TRUFFIER, Directrice du Centre Hospitalier de DENAIN, la signature de tous actes courants ou décisions urgentes.

3) Monsieur Ludovic PLUMECOCQ assure, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame LYDA-TRUFFIER, les fonctions d'Ordonnateur secondaire du Centre Hospitalier de DENAIN.

4) De déléguer, à Monsieur Ludovic PLUMECOCQ, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la Direction des finances, des ressources physiques et de la performance et des actes et décisions relatifs à la gestion des patients (cf. annexe 1).

5) En cas d'absence de Monsieur Ludovic PLUMECOCQ, délégation de signature est donnée à Madame Sandy PTAK, Responsable des services économiques, techniques et logistiques, pour les actes et décisions relevant des services économiques, techniques et logistiques (cf. Annexe 1 – paragraphe 2).

6) En cas d'absence de Monsieur Ludovic PLUMECOCQ, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BONGO, Responsable du bureau des admissions, pour les actes et décisions relevant de la gestion des patients (cf. Annexe 1 - paragraphe 3).

7) En cas d'absence de Monsieur Ludovic PLUMECOCQ, délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent LELEU, Directeur du Système d'information, pour les actes et décisions relevant du système d'information (cf. Annexe 1 - paragraphe 4).

8) 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 DENAIN,
Le 1er décembre 2021.

Le Directeur,

Agnès LYDA-TRUFFIER

Annexe 1 :

Champs afférents à la délégation de signature de Monsieur Ludovic PLUMECOCQ, Directeur adjoint chargé des finances, des ressources physiques et de la performance :

1. FINANCES :

- Toute proposition d'engagement et d'ordonnancement de dépenses d'exploitation et d'investissements, les pièces justificatives de dépenses, les ordres de reversement, et les émissions de titres de perception de recettes.
- Tous ordres à l'effet de signer tout acte relatif à l'octroi de concours financiers souscrits auprès des établissements bancaires.
- Toute production de documents liés à la comptabilité analytique réglementaire.
- Tous actes administratifs et correspondances avec les autorités de Tutelle relatifs au budget (EPRD initial, compte administratif, décisions modificatives).
- Tous certificats administratifs liés aux opérations de clôture, de justificatifs financiers annexes aux conventions, d'autorisations de poursuivre, d'actes administratifs et correspondances avec la Trésorerie relatifs aux opérations d'ordonnancement et d'opérations de clôture comptable d'exercice.
- Toutes pièces nécessaires au fonctionnement des régies (création, modification, suppression de régies, avances exceptionnelles, prises en charge des débits, nomination des régisseurs et sous régisseurs).

2. ACTES ET DECISIONS RELATIFS A LA GESTION DES SERVICES ECONOMIQUES, TECHNIQUES ET LOGISTIQUES :

- Certificats administratifs.
- Réponses aux suspensions de paiement et aux rejets.
- Déclarations de sinistre – dommages matériels (branche RC) et reversement de l'indemnisation des plaignants.
- Engagement / ordonnancement des dépenses.
- Pièces justificatives de dépenses.
- Visas de factures.
- Bons de commande et bons de réception.
- Ordres de reversement.
- Émissions d'annulation ou de réduction de titres de recettes.
- Attestation de service fait.
- Main levée de caution et de garantie à la première demande.
- Restitution de retenue de garantie.
- Balance des stocks.
- Organisation et fonctionnement des services placés sous son autorité conformément à la décision relative à l'organigramme.
- L'ensemble des opérations relatives à sa fonction (documents relatifs aux marchés, commandes)

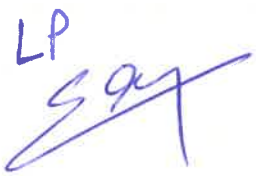
3. ACTES ET DECISIONS RELEVANT DE LA GESTION DES PATIENTS :

- Les mesures d'organisation du bureau des admissions (accueil patient, facturation, admission).
- Les correspondances et les actes administratifs ayant trait aux admissions.
- Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
- Les gratifications pour les hébergés.
- Les actes des sommes à payer.
- Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.

4. ACTES ET DECISIONS RELEVANT DU SYSTEME D'INFORMATION :

- Engagement / ordonnancement des dépenses.
- Pièces justificatives de dépenses.
- Visas de factures.
- Bons de commande et bons de réception.

Annexe 2 : la signature et le paraphe de la nouvelle délégation de signature sont joints ci-dessous à la présente décision :

Titulaire de la délégation	Signature et paraphe
Ludovic PLUMECOCQ, Directeur adjoint chargé des finances, des ressources physiques et de la performance	
Sandy PTAK Responsable des services économiques, techniques et logistiques	
Isabelle BONGO Responsable du bureau des admissions	
Vincent LELEU Directeur du Système d'information	

Centre Hospitalier de DOUAI

ACCUEIL TELEPHONIQUE :
03 27 94 7000

DIRECTION GENERALE

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

Nos Réf. : RD/LL/LD

DÉCISION n° 2022-10

Annule et remplace la décision n° 2022-03

OBJET : Délégation de signature au personnel de direction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu la note de service du 7 janvier 2022 attribuant l'intérim de la Direction des Ressources Humaines à Madame Caroline GAILLARD,

Vu la note de service du 7 mars 2022 nommant Alain LABOUREUR à la Direction des Services Techniques,

Vu la note de service du 11 mars 2022 plaçant le service de sécurité incendie, de la sûreté et de l'environnement sous la responsabilité de Monsieur Alain LABOUREUR en charge de la Direction des Services Techniques,

CHAPITRE I - DELEGATION DE SIGNATURE

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

Article 1.1 :

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

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

Article 1.2 :

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

Article 1.3 :

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

- les décisions d'admission à l'EHPAD et en USLD,
- les documents et courriers relatif au Pôle de gériatrie à l'exception des conventions et contrats de toute nature imputés aux Budgets du pôle de Gériatrie.

Article 1.4 :

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

Article 1.5 :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 3.1 :

Madame Caroline GAILLARD, Attachée d'administration hospitalière, assure l'intérim de la Direction des Ressources Humaines. Délégation de signature est donnée à **Madame Caroline GAILLARD** aux fins de signer :

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

Lancement de la procédure

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

Analyse des candidatures et des offres

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

- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.

- La mise au point du marché avec l'attributaire.

Attribution et notification des marchés

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

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

- La notification du marché au titulaire.

Exécution des marchés

- Les ordres de service.

- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les formulaires de demande d'avenant.

- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.

- Les décomptes globaux définitifs.

- Les certificats administratifs.

- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.

- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

Article 3.2 :

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

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

Formation continue :

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

Services civiques

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

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

Contrats :

- Attestations de temps partiel pour les titulaires et contractuels

Retraites :

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

Médailles :

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

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

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

Carrières :

- Attestations diverses

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6.1 :

Monsieur Renaud DOGIMONT, Directeur, assure l'intérim de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Renaud DOGIMONT**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à **Madame Linda LEGRAND,** aux fins de signer :

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

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

- D'engager, réceptionner et vérifier (vérification du service fait et des factures, signature de celles ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics, pour les dépenses comprises entre 15 000 euros H.T et 500 000 euros H.T.

- De signer les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

Lancement de la procédure

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

Analyse des candidatures et des offres

- Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires.

- Les courriers de demande de compléments de candidature des candidats.

- La liste des candidats autorisés à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...), à réaliser des prestations (marchés de conception-réalisation), admis à concourir (concours), admis à négocier (marchés de maîtrise d'œuvre).

- Les courriers d'invitation des candidats retenus à présenter une offre (appel d'offres restreint, procédures négociées...).

- Les notifications de l'engagement du dialogue et de la fin de la discussion aux candidats admis à présenter une offre (procédure de dialogue compétitif).

- Les courriers de demande de précisions sur la teneur de l'offre des candidats.

- Les rapports d'analyse des offres.

- Les rapports de présentation.

- Les courriers d'information des candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.

- Les courriers d'information des candidats de la déclaration infructueuse ou sans suite d'une consultation.

- La mise au point du marché avec l'attributaire.

Attribution et notification des marchés

- Les actes d'engagement relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

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

- La notification du marché au titulaire.

Exécution des marchés

- Les ordres de service.

- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les formulaires de demande d'avenant.

- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve hors opération de travaux, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.

- Les décomptes globaux définitifs hors opération de travaux.

- Les certificats administratifs.

- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.

- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

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

Article 6.2 :

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

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

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

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

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

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

H60211	SPECIALITES PHARMACEU.AMM NON LISTE
H60212	SPECIALITE PHARMACEUTIQUE AMM LISTE
H60213	SPECIALITE PHARMACEUTIQUE SOUS ATU
H602152	PRODUITS SANGUINS STABLES non liste
H60216	FLUIDES ET GAZ MEDICAUX
H60217	PRODUITS DE BASE
H602180	AUTRES PRODUITS PHARMACEUTIQUES
H602181	AUT.PROD.PHARM.: PROD.D'ORIGINE HUM
H602182	PRODUITS DE DECONTAMINATION
H602210	SONDES
H602211	FILS, LIGATURES et SUTURES
H602212	Petit Matériel Non stérile PH
H602213	Petit Mat. Usage Unique Sterilis PH
H602214	Pansements
H602221	Parentéral
H602222	Digestif
H602223	Génito-Urinaire
H602224	Respiratoire
H602225	Autres d'abord
H60223	Dispositifs médicaux stériles autre
H60225	Dispositifs médicaux d'endoscopie
H602261	DMI Figurant sur la liste
H602268	Autres DMI
H60227	DISPOSITIFS MEDICAUX POUR DIALYSE
H602281	Autres dispositifs médicaux
H6131584	LOCATION BOUTEILLES GAZ MEDICAUX
H672285	CHARGES CARACT MEDICAL AUTRES PHAR
H602361	PRODUITS DIETETIQUES ET DE REGIME P

Article 7.1 :

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

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

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

Article 8.1 :

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

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

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

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

Article 8.2 :

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

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

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

Article 8.3 :

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

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

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

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

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

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

- De signer les pièces ou actes suivants relatifs aux marchés publics de la Direction de l'Informatique et des Télécommunications dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation :

<u>Lancement de la procédure</u>

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

Analyse des candidatures et des offres

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

Attribution et notification des marchés

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

Exécution des marchés

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

- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.

- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.

- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.

- Les décomptes globaux définitifs.

- Les certificats administratifs.

- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.

- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

Article 10 : Délégation de signature en matière de services techniques et de sécurité

Article 10.1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Alain LABOUREUR,** Directeur Adjoint en charge des Services Techniques, aux fins de signer :

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

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

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

Article 10.2 :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service.
- Correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues au service des affaires juridiques.

↳ Marchés publics :

- La réception des plis.
- Le registre des dépôts.
- Les courriers de demandes de compléments de pièces administratives.
- Les courriers accompagnants les différents types de notifications signés par le Directeur au titulaire d'un marché public.
- Les bordereaux de transmission au Centre des Finances Publiques.
- Les procès-verbaux de la Commission des marchés publics.

↳ Gestions des plaintes et réclamations :

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

↳ Accès aux données de santé :

- Les courriers relatifs à la communication des dossiers médicaux.

↳ Relation Hôpital, Police, Justice :

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

↳ Assurances :

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

↳ Sinistres :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Géry BUSSY**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Vanessa ZEBROCK**, Chargée des marchés publics, aux fins de signer les actes relatifs aux marchés publics :

- La réception des plis.
- Le registre des dépôts.
- Les courriers de demandes de compléments de pièces administratives.
- Les courriers accompagnants les différents types de notifications signés par le Directeur au titulaire d'un marché public.
- Les bordereaux de transmission au Centre des Finances Publiques.
- Les procès-verbaux de la Commission des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Géry BUSSY**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte SEGARD,** Attaché d'Administration Hospitalière - Chargée des relations avec les Usagers S.A.J. aux fins de signer les actes relatifs à la gestion des plaintes et réclamations, l'accès aux données de santé, les relations Hôpital, Police, Justice, les assurances et les sinistres.

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

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

Lancement de la procédure

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

Analyse des candidatures et des offres

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

Attribution et notification des marchés

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

CHAPITRE II : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 14 :

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

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

Article 15 :

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

Article 16 :

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

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

Article 17 :

La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 14 mars 2022.

DOUAI, le 11 mars 2022

Le Directeur
du Centre Hospitalier de Douai

CENTRE HOSPITALIER de DOUAI
Direction
Générale

Renaud DOGIMONT

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

Destinataires *:*

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

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

Centre Hospitalier de DOUAI

ACCUEIL TELEPHONIQUE :
03 27 94 7000

DIRECTION GENERALE

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

Nos Réf. : RD/LL/LD

DÉCISION n° 2022-11

Annule et remplace la décision n° 2022-02

OBJET : Attribution de compétences

Vu le Code de la Santé Publique, notamment les articles L 6143-7 et D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux pouvoirs propres du Chef d'Etablissement en matière de conduite générale et de délégation de signature,

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

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

Vu le décret 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs d'établissements,

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

Vu la décision n°2013-27 en date du 30 août 2013 relative à l'attribution de compétences,

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

Vu la note de service du 26 Février 2015 nommant Madame Odile BARRE à la D.Q.G.d.R,

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

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

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

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

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

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

Vu la note de service du 7 janvier 2022 attribuant l'intérim de la Direction des Ressources Humaines à Madame Caroline GAILLARD,

Vu la note de service du 7 mars 2022 nommant Alain LABOUREUR à la Direction des Services Techniques,

Vu la note de service du 11 mars 2022 plaçant le service de sécurité incendie, de la sûreté et de l'environnement à la Direction des Services Techniques,

Article 1er :

Dans le domaine des missions qui lui sont attribuées et en corrélation avec les délégations de signature prévues à cet effet, chaque cadre de direction :

1. veille et garantit que les décisions prises au sein de sa Direction soient en adéquation avec la stratégie institutionnelle et les décisions arrêtées par la Direction Générale,

2. assure la mise en œuvre des objectifs négociés avec la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects,

3. veille à l'actualisation de ses connaissances et de celles de ses collaborateurs, et applique la méthode de management prévue,

4. a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation de signature et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents placés sous sa responsabilité,

Article 2 :

Dans les conditions définies à l'article 1er, les attributions sont ainsi réparties :

La Direction du Pôle de Gériatrie est placée sous la responsabilité de Monsieur Renaud DOGIMONT.

Ses missions sont, en collaboration avec l'ensemble des directions fonctionnelles :

- la contractualisation Tripartite avec l'ARS et Conseil Général et son suivi,
- la préparation des budgets annexes conjointement avec la Direction des Affaires Financières et de la Performance,
- la participation aux coopérations avec les partenaires gériatriques extérieurs à l'établissement,
- la gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical en collaboration avec les Directions des Ressources Humaines et des Affaires médicales,
- le management du personnel affecté au sein du pôle en collaboration avec la Direction des Soins,
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement,
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité avec les indicateurs spécifiques à la Gériatrie en collaboration avec la Direction de la Qualité.

La Direction des Affaires Financières et de la Performance est placée sous la responsabilité de Madame Catherine DUME.

Ses missions sont :

- la comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire,

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

- la gestion des finances : gestion de la dette et des emprunts, gestion de la trésorerie, actualisation de la programmation pluriannuelle des investissements,
- les documents relatifs à la paie des personnels médicaux et non médicaux sur l'ensemble des budgets du Centre Hospitalier,
- la comptabilité analytique,
- la gestion administrative des patients, leur bon accueil et leur information ainsi que celle des familles,
- l'analyse de gestion médico-économique et sa compréhension par les acteurs hospitaliers,
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement.
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction de la Qualité,

La Direction des Ressources Humaines est placée temporairement sous la responsabilité de Madame Caroline GAILLARD.

Ses missions sont :

- la gestion statutaire du personnel titulaire et contractuel non médical,
- le recrutement du personnel non médical,
- la gestion et le suivi budgétaire du personnel non médical ainsi que des prestations afférentes,
- le contrôle de gestion des Ressources Humaines,
- les relations sociales,
- la gestion du CTE et du CHSCT.
- la formation continue et la formation professionnelle,
- la Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences,
- l'élaboration et le suivi du projet social,
- la santé au travail en lien avec la médecine du travail et la prévention des risques professionnels,
- la gestion des assurances relatives aux prestations statutaires,
- le CGOS.
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service décliné du projet d'établissement.
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction de la Qualité.

La Direction de la Stratégie, des Affaires Médicales et de la Communication est placée sous la responsabilité de Monsieur Franck LAUREYNS.

Ses missions sont :

- l'élaboration et le suivi d'outils de reporting partagé avec la Direction Générale sur la stratégie interne, locale, territoriale du Centre Hospitalier de DOUAI,
- la contractualisation avec l'ensemble des pôles de l'établissement,
- la coopération avec les partenaires extérieurs de l'établissement,
- l'élaboration et le suivi du C.P.O.M.,
- la gestion des autorisations d'équipement et des demandes de renouvellement,
- la supervision des conventions de l'établissement dévolues aux autres Directions Fonctionnelles,
- la veille concurrentielle,
- le suivi du projet médical,
- l'élaboration et mise en œuvre de la politique de communication interne et externe,

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement.
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction de la Qualité,
- la gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical dont les sages-femmes, dans le cadre des crédits ouverts,
- la mise en œuvre des mesures permettant de garantir la permanence et la continuité des soins,
- la gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical,
- la Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences médicales,
- la gestion des instances médicales (C.M.E et sous commissions, Directoire et Assemblée Générale de Pôle),
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement et du projet médical.

La Direction des Supports logistiques et d'appui aux activités de soins est placée temporairement sous la responsabilité de la Direction générale.

Ses missions sont :

- la mise en œuvre et le suivi de la politique d'achat de l'établissement en collaboration avec les directions fonctionnelles et les services acheteurs, conformément aux engagements du CPOM,
- la gestion du patrimoine hors bâtiment occupé : location, achat, cession, gestion des baux et affermages des propriétés de l'établissement,
- les achats et la gestion des équipements (biomédicaux et hôteliers) et des approvisionnements,
- la gestion des services bionettoyage, diététique, hôtellerie, restauration, blanchisserie, magasin, reprographie, vaguemestrerie, brancardage,
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement,
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans les secteurs placés sous sa responsabilité en collaboration avec la Direction de la Qualité,

La Direction de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Patientèle est placée sous la responsabilité de Madame Odile BARRE.

Ses missions sont :

- l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique qualité et sécurité de soins et des relations avec les usagers et d'une politique de gestion des risques,
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement,
- la gestion des secrétariats médicaux et des archives médicales.

La Direction de l'Informatique et des Télécommunications, est placée sous la responsabilité de Monsieur Kamal BAAZIZE.

Ses missions sont :

- l'aide aux utilisateurs et leur formation en lien avec la DRH,
- l'évaluation et la satisfaction des attentes des usagers du système d'information,
- l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur d'informatique,
- l'exploitation du système d'information,
- la gestion des réseaux et de la téléphonie,
- la réalisation des achats relatifs à l'informatique et aux télécommunications,

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

- la priorisation des investissements en déclinaison du schéma directeur d'informatique,
- l'efficience des organisations par l'outil informatique,
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement,
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans les secteurs correspondant à ses missions en collaboration avec la Direction de la Qualité,

La Direction des Soins est placée sous la responsabilité de Madame Martine SEILLIER, Coordonnateur Général des Soins.

Ses missions sont :

- la coordination et la qualité des soins infirmiers, de rééducation, médico-technique et sociaux,
- le management des Cadres Supérieurs de Santé et des Cadres de Santé ainsi que le suivi de leur développement professionnel,
- l'élaboration et la mise en œuvre du projet de soins, le suivi de sa déclinaison dans les contrats de service et les contrats de pôle,
- la gestion des ressources en personnel infirmier, de rééducation, médico-technique et social, en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines,
- la garantie du respect du patient et de sa famille au sein de tous les services de soins, structures sanitaires et médico-sociales,
- la garantie d'une information et d'un accueil de qualité à toutes les étapes du parcours de soins,
- la garantie d'un accueil et d'un tutorat de qualité pour tout nouveau professionnel de soins,
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement,
- la mise en œuvre de la démarche qualité et de la gestion des risques dans son secteur de responsabilité en relation avec la Direction de la Qualité.

Le Service des Affaires Juridiques et des marchés publics est placé sous la responsabilité de Monsieur Géry BUSSY.

Ses missions sont :

- la gestion des marchés publics,
- la gestion des assurances hors statutaires,
- la gestion des plaintes et réclamations,
- les contentieux administratifs et médicaux,
- les diverses contractualisations,
- la veille juridique,
- la mise en œuvre de la démarche qualité et de la gestion des risques dans son secteur de responsabilité en relation avec la Direction de la Qualité.

Le Département des services techniques est placé sous la responsabilité de Monsieur Alain LABOUREUR.

Ses missions sont :

- la gestion des projets de construction, restructuration et réhabilitation,
- la mise en œuvre des études et la réalisation des travaux neufs et d'entretien,
- la maintenance des installations et des équipements,
- la gestion du garage : achat et location de véhicules, entretien des véhicules, gestion des cartes essences et badges péages,
- la réalisation des achats relatifs aux travaux, à la maintenance et au garage,

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

- la gestion des relations contractuelles avec les entreprises délégataires et titulaires des baux emphytéotiques administratifs ainsi que des partenariats publics privés,
- la surveillance de la sécurité des biens et des personnes (malveillance et incendie),
- la définition et le suivi d'une politique environnementale et de gestion des déchets,
- la mise en œuvre de la démarche qualité et de la gestion des risques dans son secteur de responsabilité en relation avec la Direction de la Qualité.

La présente décision est applicable à compter du 14 mars 2022.

A DOUAI, le 11 mars 2022

Le Directeur
du Centre Hospitalier de Douai,

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI Direction Générale

Renaud DOGIMONT

Destinataires *:*

- ***Monsieur LAUREYNS****, Directeur de la Stratégie, des Affaires Médicales et de la Communication.*
- ***Madame DUME****, Directrice des Affaires Financières et de la Performance.*
- ***Monsieur BAAZIZE,*** *Directeur de l'Informatique et des Télécommunications.*
- ***Madame SEILLIER****, Coordonnatrice Général des Soins, Directrice des Soins.*
- ***Madame GAILLARD,*** *Responsable des Ressources Humaines.*
- ***Madame BARRE,*** *Directrice de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Patientèle*
- ***Monsieur BUSSY,*** *Responsable des Affaires Juridiques*
- ***Monsieur LABOUREUR****, Directeur des Services Techniques*
- ***Monsieur DESVAUX****, Trésorier*

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex
www.ch-douai.fr

Décision N°2022 - 084

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

EPSM Lille-Métropole
DIRECTION GÉNÉRALE
B.P. n°10
59487 ARMENTIERES CEDEX
Tél : 03.20.10.20.21
Fax : 03.20.35.79.85
direction@epsm-lille-metropole.fr

- ✓ **Vu** le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6143-7 et D 6143-33 et suivants ;
- ✓ **Vu** la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- ✓ **Vu** l'arrêté de la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Madame Valérie BENEAT-MARLIER, Directrice de l'EPSM Lille Métropole d'Armentières, à compter du 1er février 2017 ;
- ✓ **Vu** la décision n°2022-022 du 1er mars 2022 portant délégation de Madame Valérie BÉNÉAT-MARLIER à Monsieur Jérôme BRUGALLÉ, Directeur des Affaires Médicales, des Ressources Humaines et des Relations Sociales ;

Je soussignée, **Valérie BÉNÉAT-MARLIER**, *Directrice de l'Établissement Public de Santé Mentale Lille-Métropole*, **décide :**

Article 1 :
Une délégation de signature est accordée à **Madame Virginie VITTU**, attachée d'administration hospitalière, responsable des affaires médicales et de la formation continue, en l'absence de Monsieur Jérôme BRUGALLÉ, Directeur des Affaires Médicales, des Ressources Humaines et des Relations Sociales, à l'effet de signer tous actes, décisions, contrats, attestations ou correspondances concernant :

- ✓ La gestion des personnels médicaux
- ✓ L'organisation de la permanence médicale des soins
- ✓ La formation continue des personnels médicaux et non médicaux
- ✓ La gestion des frais de mission
- ✓ Les demandes de cumul d'activité
- ✓ Tout sujet entrant dans le champ de ses attributions

Article 2 :
Une délégation de signature est accordée à **Madame Laurence HENNION**, attachée d'administration hospitalière, responsable des carrières, en l'absence de Monsieur Jérôme BRUGALLÉ, Directeur des Affaires Médicales, des Ressources Humaines et des Relations Sociales, à l'effet de signer tous actes, décisions, contrats, attestations ou correspondances concernant :

- ✓ La carrière des professionnels non médicaux
- ✓ La gestion des absences, accidents de travail et maladies professionnelles
- ✓ Les retraites
- ✓ Les allocations de retour à l'emploi
- ✓ Les demandes de cumul d'activité
- ✓ Tout sujet entrant dans le champ de ses attributions

Article 3 :
En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de **Monsieur Jérôme BRUGALLÉ et Madame Laurence HENNION,** délégation est donnée pour la signature de tous documents relevant de la Direction des Affaires Médicales, des Ressources Humaines et des Relations Sociales à **Madame Virginie VITTU.**

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de **Monsieur Jérôme BRUGALLÉ et Madame Virginie VITTU,** délégation est donnée pour la signature de tous documents relevant de la Direction des Affaires Médicales, des Ressources Humaines et des Relations Sociales à **Madame Laurence HENNION.**

N'entrent pas dans le champ de la présente délégation les actes suivants :

- ✓ Les courriers et décisions à caractère disciplinaire
- ✓ Les décisions d'attribution de logement

Article 4 : La présente délégation prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Armentières
Le 9 mars 2022

Le Directeur des affaires médicales, des ressources humaines et des relations sociales

Jérôme BRUGALLÉ

L'Attachée d'administration hospitalière Responsable des affaires médicales et de la formation continue

Virginie VITTU

La Directrice de l'EPSM Lille Métropole

E.P.S.M. LILLE-METROPOLE La Directrice (NORD)

Valérie BÉNÉAT-MARLIER

L'Attachée d'administration hospitalière Responsable des carrières

Laurence HENNION