PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture du Nord

RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2022 – NUMÉRO 189 DU 1ER AOÛT 2022

TABLE DES MATIÈRES

CABINET DU PREFET
DIRECTION DES SECURITES

Arrêté préfectoral du 29 juillet 2022 portant agrément d'un organisme de formation SSIAP

SOUS-PREFECTURE DE DUNKERQUE

Arrêté préfectoral du 26 juillet 2022 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées
Conseil départemental du Nord
Réalisation d'un diagnostic d'archéologie préventive sur le territoire des communes de MERRIS et METEREN
+ Annexe

DIRECTION INTER REGIONALE POUR LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

Arrêté de subdélégation du 21 juillet 2022 portant délégation de signature au titre des attributions relevant de l'ordonnateur secondaire de la personne représentant le pouvoir adjudicateur spécifique
+ Annexes

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES

Arrêté du 08 juillet 2022 portant annulation de récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
SAP/841547110-Acte 2020-047 Annulation

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
SAP 911891893- Acte 2022-082
1er juillet 2022

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
SAP914872478-Acte 2022-083
6 juillet 2022

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
SAP 914457833-Acte 2022-084
6 juillet 2022

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
SAP 878188200-Acte 2022-085
8 juillet 2022

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
SAP 911145613-Acte 2022-086
12juillet 2022

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
SAP792601536-Acte 2022-088
13 juillet 2022

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Arrêté préfectoral du 28 juillet 2022 autorisant la démolition par l'OPH Partenord Habitat de 25 logements individuels rues d'Artois et de Flandres dans le quartier de la Briquette à MARLY

Arrêté modificatif fixant la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites
22 juillet 2022

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Décision N°2022-36 du 29 juillet 2022 portant délégation de signature au personnel de direction
Annule et remplace la décision N°2022-24

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture du Nord

Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Bureau de la Prévention des Risques

Agrément n° 059/0049

Arrêté préfectoral
portant agrément
d'un organisme de formation SSIAP

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

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu le Code du Travail ;

Vu le décret n° 97-1191 du 19 décembre 1997 pris pour application au ministère de l'Intérieur du 1er alinéa de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret du 8 janvier 2021 nommant M. Richard SMITH, directeur de cabinet du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2011, portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH60, GH62 et GH63 ;

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2005 modifié relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur ;

Vu l'avis du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Nord, en date du 18 mars 2021 ;

Vu la demande de modifications de l'agrément pour dispenser des formations SSIAP déposée par l'organisme HDF Prévention situé 150 rue Pierre Dekytspotter – Parc d'activités de la Creule à Hazebrouck en date du 18 février 2022 ;

Vu l'arrêté du 24 mai 2022 portant délégation de signature à Monsieur Richard SMITH, Sous-Préfet, Directeur de Cabinet ;

Sur proposition du directeur de cabinet.

ARRETE

Article 1er – Délivrance de l'agrément

Le bénéfice de l'agrément, pour assurer la formation aux 1er, 2ème et 3ème niveaux d'agent de sécurité dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, est accordé à l'organisme suivant :

HDF PREVENTION

Dont l'adresse du siège social est 150 rue Pierre Dekytspotter – Parc d'activités de la Creule - 59190 HAZEBROUCK.

La forme juridique de l'organisme en est la suivante : Société par actions simplifiée selon l'Extrait Kbis fourni en date du 24 janvier 2022.

Le numéro SIRET est : 88342302200028. Le Code NAF est : 8559A.

Le nom du représentant légal est : Monsieur François LEBOULANGER. Le bulletin n° 3 de son casier judiciaire est délivré le 26 juin 2020.

Le numéro de la déclaration d'activité auprès de la délégation régionale à la formation professionnelle est le : 32591026759.

L'attestation d'assurance « Responsabilité civile » est délivrée par GENERALI le 28 juillet 2022.

Article 2 – Moyens matériels

L'organisme de formation dispose des conventions, de mise à disposition de moyens et matériels, suivantes avec des établissements recevant du public :

- Centre commercial Cité d'Europe – 1001 Boulevard du Kent – 62231 COQUELLES
- Centre Commercial Euralille – 100 Avenue Willy Brandt – 59777 LILLE
- Centre Commercial AUCHAN V2 – Boulevard de Valmy – 59650 VILLENEUVE D'ASCQ
- Urban Hotel – 48bis rue de Valenciennes – 59000 LILLE
- Now Connected Tour Lille Europe – 11 Parvis de Rotterdam – 59777 LILLE

Ces conventions, qui devront être adressées à la Préfecture chaque année de renouvellement, lui permettent de disposer du matériel pédagogique suivant :

Installation de désenfumage :
Volet équipé de son système de déclenchement.
Clapet coupe-feu équipé.

Eclairage de sécurité, avec possibilité de démontrer le fonctionnement en cas de coupure de l'alimentation en énergie :
Blocs autonomes d'éclairage de sécurité de type permanent.
Blocs autonomes d'éclairage de sécurité de type non permanent.

Moyens de secours :
Système de sécurité incendie de catégorie A, ou analogue.
Détecteurs d'incendie.
Déclencheurs manuels.
Modèles d'organes de coupure d'urgence électrique, sur porte automatique.
Aire de feu permettant de justifier l'emploi d'extincteurs sur feux réels ou un bac à feux écologiques à gaz.

Extincteurs à eau.
Extincteurs à eau en coupe.
Extincteurs à poudre.
Extincteurs à poudre en coupe.
Extincteurs à CO_2.
Extincteurs à CO_2 en coupe.
Robinet d'Incendie Armé, en état de fonctionnement.
Têtes d'extinction automatique à eau non fixées.

Informatique : réception d'une alarme (UAE, prise en compte, traitement).
Emploi du téléphone : réception et appel.
Appareils émetteurs - récepteurs.
Enregistreur des événements avec possibilité de lecture.
Registres de prise en compte des événements (heures, motifs, localisations, traitements).
Modèles de points de contrôle sur ronde.
Modèles de registres de sécurité.
Modèles de permis de feu.
Modèles d'autorisations d'ouverture.
Modèles de consignations diverses.

De plus, l'organisme de formation dispose du matériel pédagogique suivant, qui lui est propre :

Matériels relatifs aux épreuves :
1 système informatisé de réponses pour la réalisation des QCM.
matériel SSI mobile.
matériel SSI mobile accepté sous forme de valise.
Bac à feu écologique

Une attestation, par laquelle l'organisme de formation certifie détenir le matériel pédagogique exigé par l'arrêté du 02 mai 2005 modifié, est fournie au dossier.

Article 3 – Autorisation administrative d'exercices sur feux réels

L'organisme dispose du matériel nécessaire pour réaliser des exercices pratiques sur un bac à feux écologiques à gaz, dans des conditions réglementaires.

- critères propres au site :
  . Il est adapté aux manœuvres
  . Il permet l'emploi normal des moyens de transmission
  . le site ne présente pas de risques par rapport à l'environnement (existence d'une résidence, d'une ICPE, pollutions des sols, propagation à une haie à proximité, ...)
  . le site ne présente pas de risque d'effondrement (hors feux à l'air libre)
  . le site ne présente pas de risque d'enlisement et de chute des personnels
- Critère afférent aux foyers :
  . Les énergies peuvent être aisément coupées ou alimentées.
- Critères par rapport aux formateurs, qu'ils soient permanents ou occasionnels :
  . Les formateurs ont connaissance, par des consignes et engagements écrits :
  a) qu'ils doivent réaliser une reconnaissance des lieux, avant toute mise à feu, de façon à en chasser toute personne non autorisée, voire tout animal ;
  b) ont une attention toute particulière aux énergies présentes sur le site (coupures alimentation, ...)
  c) font appliquer les différentes phases prévues par le scénario pédagogique
  d) ne procèdent qu'à l'allumage d'un feu, à la fois ;
  e) sont l'interlocuteur des services de police ou de gendarmerie, du propriétaire ou du maire, pour toutes informations relatives à l'exercice ;
  f) ont bien reçu l'interdiction de faire respirer, aux stagiaires, de la fumée lors d'exercices sur feux réels ;
  g) prennent la précaution d'annuler toute condition propice au développement d'un feu vers une explosion des fumées (hors feux à l'air libre)
  h) s'engagent à ne jamais allumer directement des hydrocarbures, du gaz ou des produits volatils ;

i) s'engagent à ne jamais faire tenir le rôle de victime par des personnes, tant à l'intérieur du local sinistré, que dans ceux touchés par une propagation même contrôlée, que dans les volumes situés au-dessus du plan du feu ;
j) de la conduite préventive à tenir dans le cas de changement rapide des conditions météorologiques : direction et force du vent, pluies diluviennes, pluies verglaçantes, ...
k) de la conduite préventive à tenir dans le cas de conditions climatiques agressives : orages, températures élevées, températures très basses, ...
l) ont pleine connaissance de s'assurer de l'extinction complète des foyers résiduels sur le site, avant de quitter les lieux de la séance.

- Critères par rapport aux stagiaires :
  . Les stagiaires bénéficient d'un équipement de protection individuelle en bon état apparent ;
  . des itinéraires de repli et de secours sont prévus et aménagés.
- Critères relatifs aux moyens de secours :
  . Il existe des points d'eau accessibles et facilement utilisables.
  . Le site ne présente pas d'hydrants dédiés à la formation.
  . Ces points d'eau sont indépendants de ceux prévus pour la défense extérieure contre l'incendie de l'établissement.
  . Ces points d'eau permettent le traitement d'une situation envisageable, dépassant le cadre de l'exercice prévu.
  . Des moyens opérationnels, totalement indépendants de ceux engagés sur les exercices sont pré-positionnés et servis par du personnel formé, tant pour permettre de porter secours à une victime, que pour intervenir efficacement, en tant que de besoin, sur le sinistre.
  S'assurer que, si les éléments de sécurité propres au bâtiment sont intégrés dans le dispositif de sécurité de l'exercice, leur fonctionnement est bien vérifié avant chaque mise à feu.
- Critère se rapportant au voisinage :

  . Le voisinage est totalement sécurisé, grâce à des obstacles (murs et distance)

Article 4 – Formateurs et leurs qualifications

Le dossier d'agrément présente les formateurs permanents dont les noms suivent :

M. Pierre HOSTE	
Date du diplôme SSIAP 3	28/05/2018
Date du dernier recyclage triennal en matière d'incendie :	En cours de validité
Date du dernier recyclage en matière de secourisme (formateur) :	11/12/2020
Photocopie de la pièce d'identité suivante : Carte nationale d'identité Délivrée le : Par : Sous le numéro :	 - 02/04/2015 - Sous-Préfecture de Dunkerque - 150459400240
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae	

M. Guillaume COPPEY	
Date du diplôme SSIAP 3	25/11/2016
Date du dernier recyclage triennal en matière d'incendie :	16/10/2019

Date du dernier recyclage en matière de secourisme (formateur) :	12/03/2021
Photocopie de la pièce d'identité suivante : Carte nationale d'identité Délivrée le : Par : Sous le numéro :	 - 06/12/2011 - Sous-Préfecture de Saint-Omer - 111262500354
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae	

Article 5 – Programmes de formation

Les programmes de formation sont détaillés et comportent un découpage journalier et horaire, faisant apparaître le nom du formateur assurant la séquence pédagogique, pour chacune des formations suivantes :

- Formation à l'emploi d'agent de sécurité incendie – SSIAP 1 ;
- Formation à l'emploi de chef d'équipe de sécurité incendie – SSIAP 2 ;
- Formation à l'emploi de chef de sécurité incendie – SSIAP 3 ;
- Recyclages et remises à niveau des personnels SSIAP 1, 2, 3 ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 1, par équivalence ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 2, par équivalence ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 3, par équivalence.

Article 6 – Lieux de formation et de jury SSIAP

L'organisme de formation ne dispose pas de locaux pédagogiques en propre. Les lieux déclarés, classés en ERP, des formations diplômantes sont les suivants :

- Espace Inkermann Chatillon – 5 rue Gauthier de Châtillon – 59000 LILLE

- The Original City Arras – 4, rue des Fleurs – 62000 ARRAS

- WORK & CO – 15 rue du jeu de Mail – 59140 DUNKERQUE

- Hôtel IBIS Lille centre gares – 29 avenue Charles Saint-Venant – 59000 LILLE

- IBIS – 46 rue Royale – 62100 CALAIS

- Urban Hotel – 48bis rue de Valenciennes – 59000 LILLE

- Now Connected Tour Lille Europe – 11 Parvis de Rotterdam – 59777 LILLE

Il est rappelé que la tenue de stages initiaux SSIAP dans d'autre locaux que ceux déclarés ci-dessus n'est pas autorisée (conformément à l'article 12 de l'arrêté du 02 mai 2005 modifié).

Les lieux d'examen SSIAP déclarés sont les suivants :

- Centre commercial Cité d'Europe – 1001 Boulevard du Kent – 62231 COQUELLES (convention du 14/12/2020)
- Centre Commercial Euralille – 100 Avenue Willy Brandt – 59777 LILLE (convention du 18/01/2021)
- Centre Commercial AUCHAN V2 – Boulevard de Valmy – 59650 VILLENEUVE D'ASCQ (convention du 18/02/2021)
- LST Formation – 150 rue Pierre-Jacques Dekytspotter – Parc d'activités de la Creule – 59190 HAZEBROUCK

Les examens SSIAP pourront avoir lieu dans tout autre site répondant aux critères de l'article 8 de l'Arrêté du 02 mai 2005 modifié et après accord du Président du jury SSIAP.

Article 7 – Dispositions modificatives

L'organisme de formation est tenu de déclarer au Préfet du Nord toute modification se rapportant aux :

- tout élément administratif (adresse, n° SIRET, code NAF, représentant légal)
- formateurs ;
- lieu de formation ;
- conventions de mise à disposition d'un lieu de formation ou d'exercices sur feux réels.

Article 8 – Correspondances

Tous les courriers de l'organisme de formation doivent comporter le numéro d'agrément complet.

Monsieur François LEBOULANGER donne délégation de pouvoirs à Monsieur Pierre HOSTE, en sa qualité de Chargé d'affaires « Pôle formations » de la société LST LEBOULANGER. Cette délégation est datée du 13 avril 2022.

Article 9 – Retrait d'agrément

Le Préfet du Nord peut, au cours de la période d'agrément, demander au centre agréé des informations visant à vérifier le respect des conditions dans lesquelles il a été agréé.

Il peut aussi faire contrôler le centre agréé sur l'application du présent arrêté, par un représentant territorialement compétent, du DDSIS et par un représentant de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

L'agrément peut être retiré à tout moment, par décision motivée du Préfet du Nord, notamment en cas de non – respect de l'application du présent arrêté.

Ce retrait peut être prononcé sur proposition, soit :

- du Préfet du Nord,
- du Directeur de la DREETS ou de son représentant,
- du DDSIS ou de son représentant.

Article 10 – Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité, l'organisme doit en aviser le Préfet du Nord.

Il doit également :

- lui transmettre les éléments permettant d'assurer la continuité de la traçabilité des diplômes délivrés ;
- attester de ne plus faire mention de son agrément dans les documents et correspondances qu'il diffuse.

Article 11 – Validité

Le présent arrêté ne modifie pas la durée de validité de cinq ans de l'arrêté initial daté du 10 février 2021.

Article 12 – Exécution

Le directeur de cabinet et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Nord sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lille, le 29 juillet 2022

Pour le Préfet et par délégation,
La sous-préfète chargée de la suppléance du directeur de cabinet,

Sonia HASNI

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Sous-préfecture de Dunkerque

Bureau des relations avec
les Collectivités territoriales

Arrêté préfectoral portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées

Conseil Départemental du Nord

Réalisation d'un diagnostic d'archéologie préventive sur le territoire des communes de Merris et Méteren

---

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

Vu le code de justice administrative ;

Vu le code pénal, et notamment les articles 433-11, 322-1 et 322-2 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu la loi du 29 décembre 1892 relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics, modifiée successivement par l'ordonnance du 23 octobre 1958, la loi du 04 août 1962 et le décret du 12 mars 1965 ;

Vu la loi du 29 mars 1957 validant la loi du 06 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et la conservation des signaux, bornes et repères ;

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 le décret du 08 octobre 2020 nommant M. Hervé TOURMENTE, sous-préfet de Dunkerque ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 mai 2022 portant délégation de signature à M. Hervé TOURMENTE, sous-préfet de Dunkerque ;

Vu la demande de Monsieur le Président du Conseil Départemental du Nord en date du 08 juillet 2022 sollicitant l'autorisation, pour les agents du service Archéologie et Patrimoine du Département du Nord, de pénétrer dans les propriétés privées afin de réaliser un diagnostic d'archéologie préventive dans le cadre du projet d'aménagement à 2x2 voies de la RD 642, entre Strazeele et l'A25, sur le territoire des communes de Merris et Méteren ;

Vu le dossier produit à l'appui de la demande comportant les plans parcellaires désignant les terrains concernés ainsi que la liste des parcelles ;

Considérant qu'il importe de faciliter l'exécution desdits travaux ;

Sur proposition de M. le sous-préfet de Dunkerque ;

ARRÊTE

Article 1er – Les agents du Service Archéologie et Patrimoine du Département du Nord sont autorisés, sous réserve des droits des tiers, à pénétrer dans les propriétés privées désignées sur les plans ci-annexés afin de réaliser un diagnostic d'archéologie préventive prescrit par le Service Régional de l'Archéologie par arrêté du 05 janvier 2022, dans le cadre du projet d'aménagement à 2x2 voies de la RD 642, entre Strazeele et l'A 25, sur le territoire des communes de Merris et Méteren.

Article 2- Les personnes mentionnées à l'article 1er seront munies d'une copie du présent arrêté qu'elles seront tenues de présenter à toute réquisition. L'introduction des personnes n'aura lieu qu'après accomplissement des formalités prescrites par l'article 1 de la loi du 29 décembre 1892 modifiée :

- Pour les propriétés closes, autres que les maisons d'habitation, à l'expiration d'un délai de cinq jours à compter de la notification individuelle du présent arrêté, par le maire de la commune de situation du terrain, au propriétaire ou, en son absence, au gardien de la propriété. A défaut de gardien connu demeurant dans la commune, le délai ne courra qu'à partir de la notification faite en mairie.

- Pour les propriétés non closes, à l'expiration d'un délai d'affichage de dix jours à la mairie des communes de Merris et Méteren.

Article 3 – L'occupation temporaire des terrains ci-dessus désignés ne pourra avoir lieu qu'après l'accomplissement des formalités prescrites par la loi du 29 décembre 1892, notamment la réalisation d'un état des lieux à défaut de convention amiable.

Le Département du Nord adressera aux propriétaires des terrains, préalablement à toute occupation des terrains désignés, une notification par lettre recommandée, indiquant le jour et l'heure où ses agents se rendront sur les lieux.

Le Département du Nord invitera les propriétaires à s'y trouver ou à s'y faire représenter pour procéder contradictoirement à la constatation de l'état des lieux.

Dans un même temps, le Département du Nord informera les maires des communes de Merris et de Méteren, par écrit, de la notification faite par ses services aux propriétaires.

Il est rappelé à ce sujet que, conformément aux dispositions de l'article 2 de cette loi, « aucune occupation temporaire de terrain ne peut être autorisée à l'intérieur des propriétés attenantes aux habitations et closes par les clôtures équivalentes ».

Article 4 – Les maires des communes de Merris et de Méteren, les services de gendarmerie, les propriétaires et habitants intéressés sont invités à prêter aide et assistance au personnel effectuant les études et travaux.

Article 5 – Défense est faite aux propriétaires d'apporter au personnel chargé des études ou travaux aucun trouble ni empêchement et de déplacer les différents mâts, jalons, balises, bornes, piquets ou repères qui seront établis sur le terrain et placés sous la garde de l'autorité municipale.

Article 6 - Il ne pourra être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de hautes futaies, avant qu'un accord amiable ne soit établi sur leur valeur ou, qu'à défaut de cet accord, il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires pour l'évaluation des dommages. Les indemnités qui pourraient être dues pour les dommages causés par les études aux propriétaires seront à la charge du Département du Nord. A défaut d'entente amiable entre le propriétaire et le Département du Nord, les dommages seront réglés par le tribunal administratif de Lille.

Article 7 – La présente autorisation, accordée pour une durée de cinq ans, sera périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les six mois à compter de la signature du présent arrêté.

Article 8 – Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et affiché en mairies de Merris et de Méteren au moins dix jours avant le commencement des études aux lieux ordinaires d'affichage des actes administratifs ainsi qu'en un autre endroit fréquenté du public. Un certificat constatant l'accomplissement de ces formalités sera adressé au Département du Nord ainsi qu'à la sous-préfecture de Dunkerque.

Article 8 – Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille (5, rue Geoffroy Saint Hilaire – CS 62039 – 59014 Lille cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif de Lille peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 9 – Le sous-préfet de Dunkerque, le président du Conseil départemental du Nord, les maires de Merris et de Méteren ainsi que le commandant de la compagnie de gendarmerie d'Hazebrouck sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dunkerque, le 26 JUIL. 2022

Pour le préfet, et par délégation,
Le sous-préfet,

Hervé TOURMENTE

Commune de MERRIS

Section	Numéro	Surface (m²)	Lieu-dit	Propriétaire suite ordonnance d'expropriation du 26 juin 2020
ZI	26	25 703		Département du Nord
ZP	110	47		Département du Nord
ZO	112	3 802		Département du Nord
ZI	29	192		Département du Nord
ZI	30	1 097		Département du Nord
ZE	170	484		Département du Nord
ZE	171	3 378		Département du Nord
ZO	150	3 249		Département du Nord
ZP	106	35		Département du Nord
ZE	204	1 293		Département du Nord
ZE	202	325		Département du Nord
ZE	227	316		Département du Nord
ZE	190	180		Département du Nord
ZE	191	1 037		Département du Nord
ZE	194	125		Département du Nord
ZE	195	1 059		Département du Nord
ZE	198	82		Département du Nord
ZE	199	676		Département du Nord
ZE	178	726		Département du Nord
ZE	179	6 298		Département du Nord

Commune de METEREN

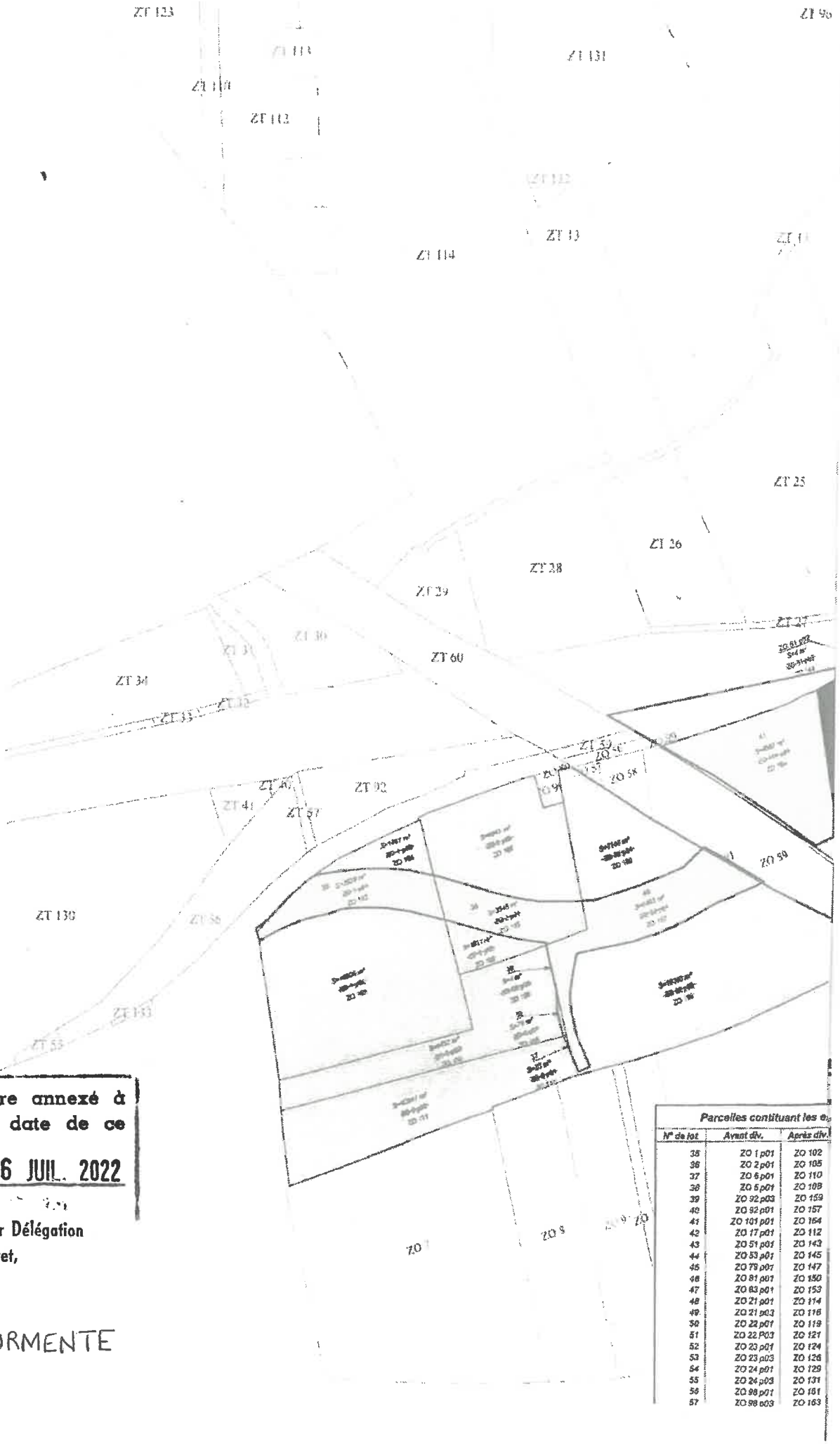
Section	Numéro	Surface (m²)	Lieu-dit	Propriétaire suite ordonnance d'expropriation du 26 juin 2020
ZT	134	60		Département du Nord
ZL	410	730		Département du Nord
ZL	412	6 590		Département du Nord
ZL	135	407		Département du Nord
ZL	402	6 669		Département du Nord
ZL	413	331		Département du Nord
ZT	136	13		Département du Nord
ZN	274	4 444		Département du Nord

VU pour être annexé à notre arrêté en date de ce jour.

Dunkerque, le 26 JUIL. 2022

Pour le Préfet et par Délégation
Le Sous-Préfet,

Hervé TOURMENTE



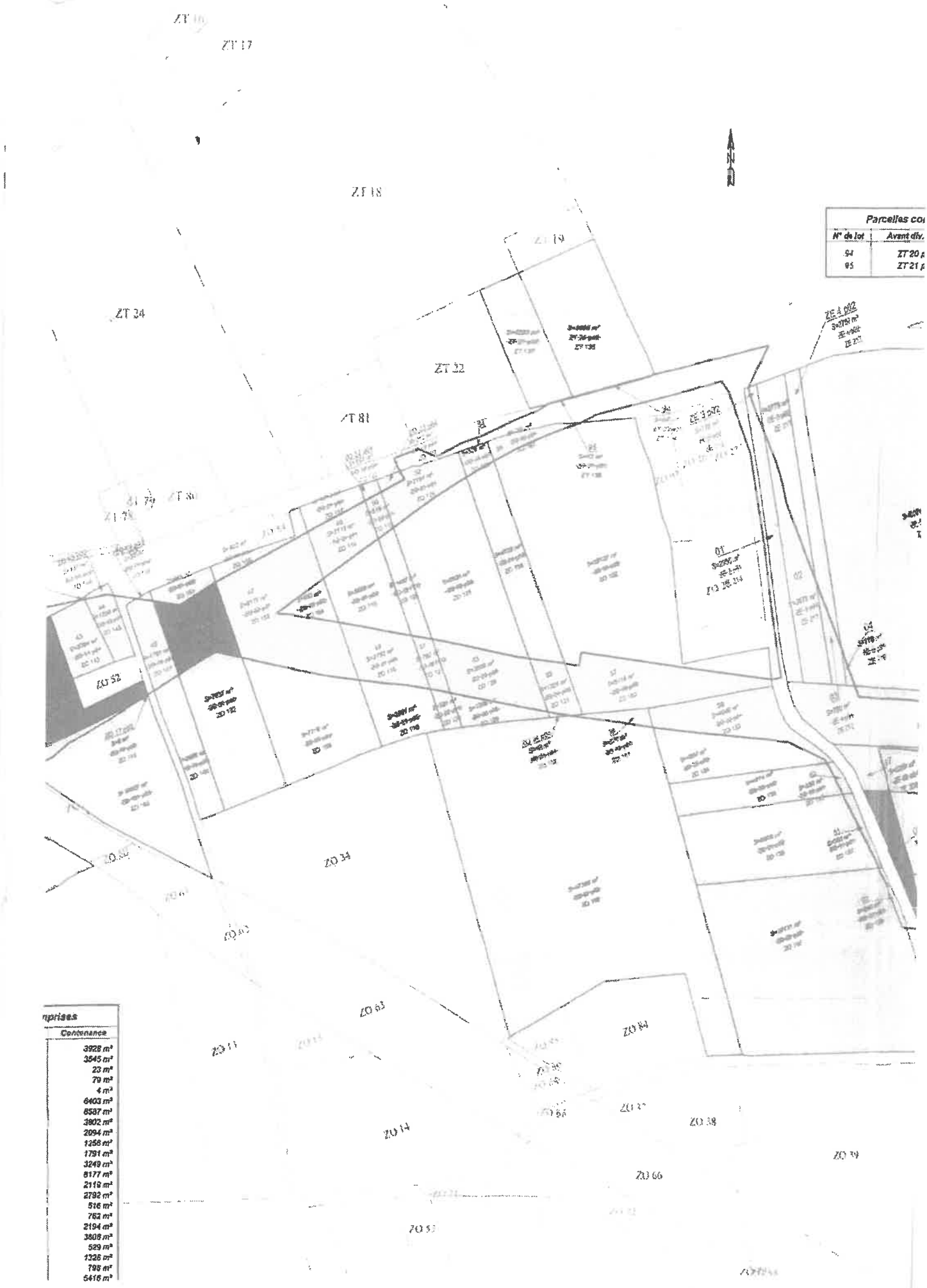
Parcelles constituant les ...		
N° de lot	Avant div.	Après div.
35	ZO 1 p01	ZO 102
36	ZO 2 p01	ZO 105
37	ZO 6 p01	ZO 110
38	ZO 5 p01	ZO 108
39	ZO 92 p03	ZO 159
40	ZO 92 p01	ZO 157
41	ZO 101 p01	ZO 164
42	ZO 17 p01	ZO 112
43	ZO 51 p01	ZO 143
44	ZO 53 p01	ZO 145
45	ZO 79 p01	ZO 147
46	ZO 81 p01	ZO 150
47	ZO 83 p01	ZO 153
48	ZO 21 p01	ZO 114
49	ZO 21 p03	ZO 116
50	ZO 22 p01	ZO 119
51	ZO 22 P03	ZO 121
52	ZO 23 p01	ZO 124
53	ZO 23 p03	ZO 126
54	ZO 24 p01	ZO 129
55	ZO 24 p03	ZO 131
56	ZO 98 p01	ZO 161
57	ZO 98 p03	ZO 163

VU pour être annexé à notre arrêté en date de ce jour.

Dankerque, le 26 JUIL. 2022

Pour le Préfet et par Délégation
Le Sous-Préfet,

Hervé TOURMENTE



Parcelles co	
N° de lot	Avant div.
94	ZT 20 p
95	ZT 21 p

nprises
Contenance
3928 m²
3545 m²
23 m²
79 m²
4 m²
6403 m²
6587 m²
3802 m²
2094 m²
1256 m²
1791 m²
3249 m²
8177 m²
2119 m²
2792 m²
516 m²
762 m²
2194 m²
3608 m²
529 m²
1326 m²
795 m²
5416 m²

(3)

Parcelles contituant les emprises

N° de lot	Avant div.	Après div.	Contenance
01	ZE 2 p01	ZE 214	2956 m²
02	ZE 3 p01	ZE 217	3673 m²
03	ZE 4 p01	ZE 213	780 m²
04	ZE 5 p01	ZE 210	118 m²
05	ZE 34 p01	ZE 202	325 m²
06	ZE 33 p01	ZE 204	1293 m²
07	ZE 32 p01	ZE 205	2259 m²
08	ZE 31 p01	ZE 208	13758 m²
09	ZE 30 p02	ZE 199	675 m²
10	ZE 29 p02	ZE 195	1059 m²
11	ZE 28 p02	ZE 191	1037 m²
12	ZE 27 p02	ZE 187	382 m²
13	ZE 26 p02	ZE 167	10289 m²
14	ZE 25 p02	ZE 183	1260 m²
15	ZE 24 p02	ZE 179	6298 m²
16	ZE 23 p02	ZE 175	5727 m²
17	ZE 22 p02	ZE 171	3378 m²
18	ZE 18 p01	ZE 218	4726 m²
19	ZE 19 p04	ZE 224	1 m²
20	ZE 19 p02	ZE 222	9 m²
21	ZE 112 p01	ZE 225	688 m²
22	ZE 108 p01	ZE 227	316 m²
23	ZE 30 p01	ZE 198	92 m²
24	ZE 29 p01	ZE 194	125 m²
25	ZE 28 p01	ZE 190	180 m²
26	ZE 27 p01	ZE 186	75 m²
27	ZE 26 p01	ZE 166	1480 m²
28	ZE 25 p01	ZE 182	136 m²
29	ZE 24 p01	ZE 178	723 m²
30	ZE 23 p01	ZE 174	706 m²
31	ZE 22 p01	ZE 170	484 m²
32	ZE 19 p01	ZE 221	234 m²
33	ZE 21 p01	ZE 229	175 m²
34	ZE 57 p01	ZE 164	2071 m²

ntituant les emprises

	Après div.	Contenance
01	ZT 134	50 m²
01	ZT 136	13 m²

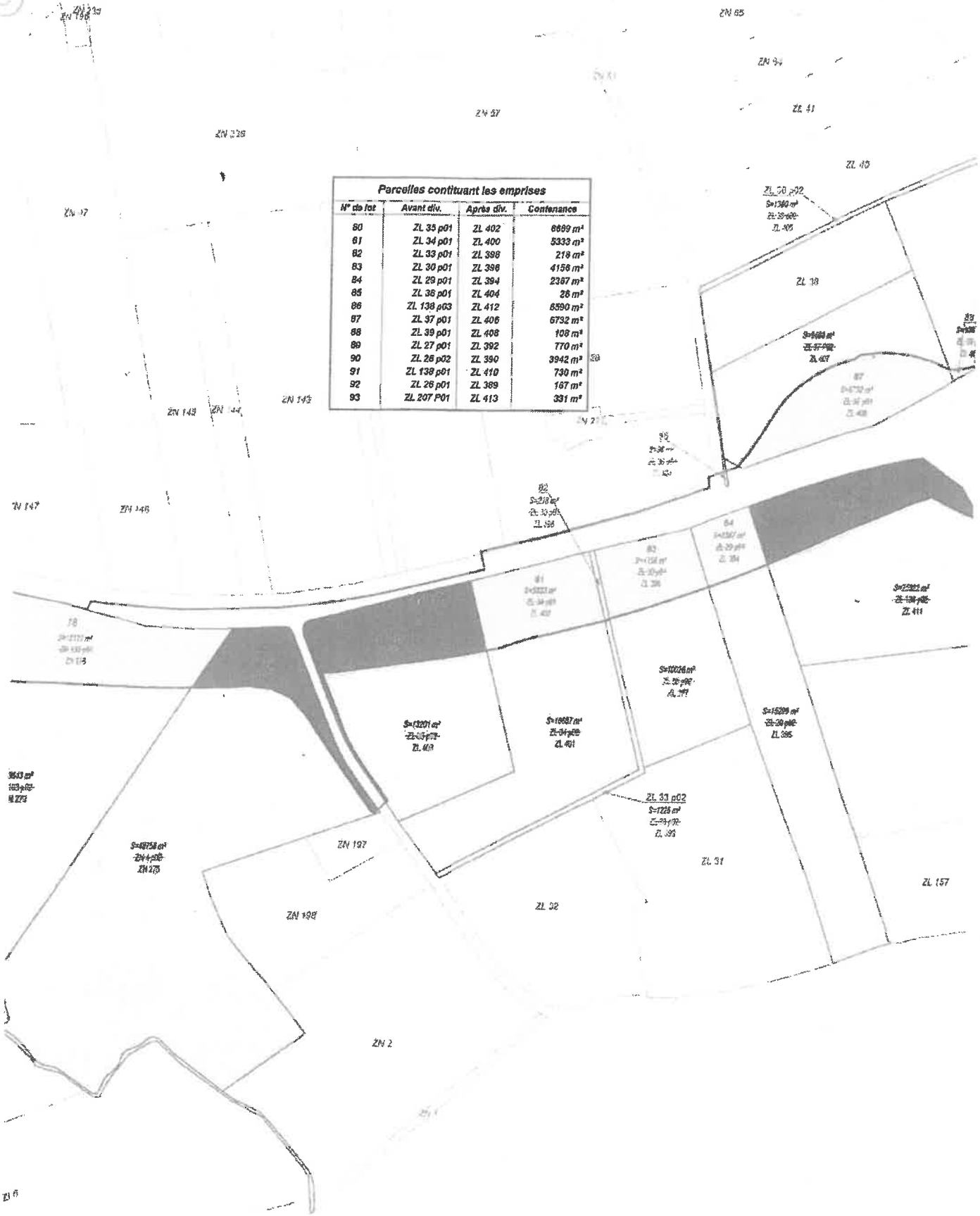
Parcelles contituant les emprises

N° de lot	Avant div.	Après div.	Contenance
63	ZP p01	ZP 102	1368 m²
64	ZP 11 p01	ZP 104	303 m²
65	ZP 12 p01	ZP 106	35 m²
66	ZP 13 p01	ZP 108	89 m²
67	ZP 14 p01	ZP 110	47 m²
68	ZP 15 p01	ZP 112	83 m²

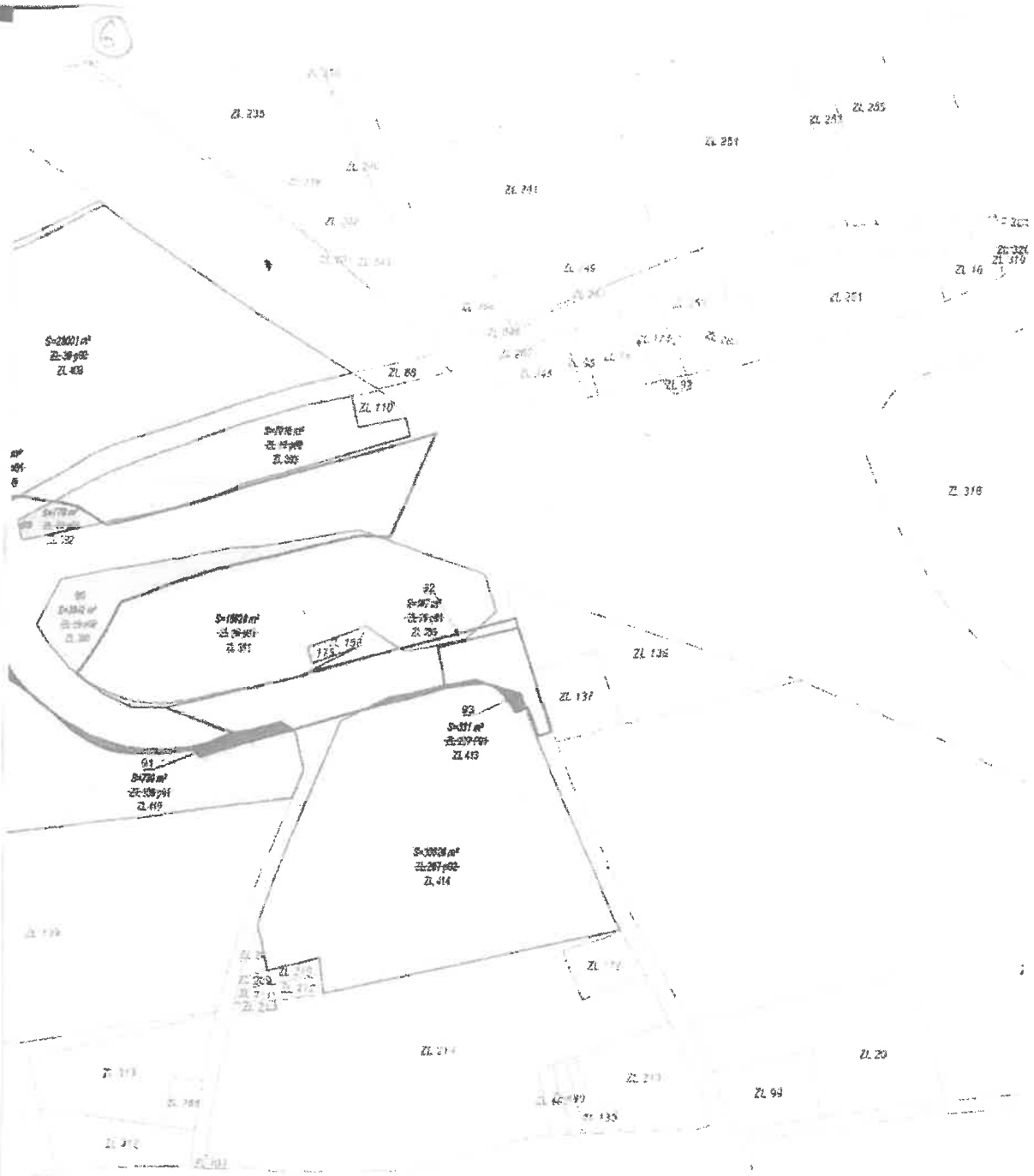
Parcelles contituant les emprises			
N° de lot	Avant div.	Après div.	Contenance
95	ZI 1 p02	ZI 28	25703 m²
97	ZI 22 p01	ZI 29	192 m²
98	ZI 22 p02	ZI 30	1087 m²

Acquisition totale	
Parcelle	Contenance
ZN 171	12226 m²
ZN 178	9257 m²
ZN 179	1739 m²
ZN 180	8198 m²

Parcelles divisées contituant les emprises			
N° de lot	Avant div.	Après div.	Contenance
75	ZN 93 p01	ZN 276	1061 m²
76	ZN 135 p01	ZN 282	395 m²
77	ZN 134 p01	ZN 280	2009 m²
78	ZN 133 p01	ZN 278	12123 m²
79	ZN 4 p01	ZN 274	4444 m²



Parcelles constituant les emprises			
N° de lot	Avant div.	Après div.	Contenance
80	ZL 35 p01	ZL 402	6689 m²
81	ZL 34 p01	ZL 400	5333 m²
82	ZL 33 p01	ZL 398	218 m²
83	ZL 30 p01	ZL 396	4156 m²
84	ZL 29 p01	ZL 394	2387 m²
85	ZL 36 p01	ZL 404	26 m²
86	ZL 138 p03	ZL 412	6590 m²
87	ZL 37 p01	ZL 406	6732 m²
88	ZL 39 p01	ZL 408	108 m²
89	ZL 27 p01	ZL 392	770 m²
90	ZL 26 p02	ZL 390	3942 m²
91	ZL 138 p01	ZL 410	730 m²
92	ZL 26 p01	ZL 389	167 m²
93	ZL 207 P01	ZL 413	331 m²



MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction de
la protection judiciaire
de la jeunesse

Direction interrégionale de
la protection judiciaire
de la jeunesse Grand Nord

Lille, le 21 juillet 2022

Philippe REYROLLE
Directeur interrégional

Arrêté de subdélégation du 21 juillet 2022

Portant délégation de signature au titre des attributions relevant de l'ordonnateur secondaire de la personne représentant le pouvoir adjudicateur spécifique

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

Vu la loi organique n°2001-692 du 1er aout 2001 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n°99-89 du 8 février 1999, pris pour l'application de l'article3 du décret n°98-91 du 11 février 1998 modifiant la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et établissements publics et relatif aux décisions prises par l'Etat en matière de prescription quadriennale ;

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°2006-975 modifié du 1er aout 2006 portant code des marchés publics ;

Vu le décret 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;

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

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

Vu l'arrêté ministériel du 17 mars 2010 fixant le ressort territorial des directions interrégionales de la protection judiciaire de la jeunesse ;

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

Vu l'arrêté ministériel du 1 er juin 2010 modifié portant règlement de comptabilité du ministère de la justice pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté ministériel du 16 janvier 2018 nommant Monsieur Philippe REYROLLE directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 septembre 2019 portant délégation de signature au titre des articles 10 et 75 du décret du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique à Monsieur Philippe REYROLLE directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord ;

Vu la délégation de gestion relative à l'exécution des dépenses et des recettes des programmes 182 et 723 de la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord ;

Vu la note du 22 septembre 2016 relative aux conditions d'application du décret n°2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés, établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Arrête :

Article1 :

En qualité de responsable de BOP, Monsieur Philippe REYROLLE, directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord subdélègue sa signature aux agents placés sous sa responsabilité dont la liste figure en annexe 1, à l'effet de signer des marchés passés selon la procédure adaptée en application de l'article 28-I du code des marchés publics, dans la limite des montants indiqués dans ladite annexe. Cette liste sera actualisée au fur et à mesure des changements d'affectation des personnels.

Le montant total des achats effectués au titre de l'article 28-1 par les agents ainsi désignés doit-être cumulé pour l'appréciation des seuils en vigueur.

Article 2 :

Il est donné subdélégation de signature à l'effet d'engagement des crédits du BOP 182 de la DIR Grand Nord via l'utilisation de la carte achat dans les conditions prévues dans la charte d'utilisation pour des achats ponctuels et de faibles montants (ne dépassant pas 500 €), aux porteurs de carte achat. Les porteurs ne peuvent engager les dépenses que s'ils ont l'accord de leur supérieur hiérarchique direct.

Article 3 :

Les seuils de cartes achats sont fixés par la DIR Grand Nord sur proposition de la DT territorialement compétente en application des dispositions suivantes :

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

- Pour les fonctions soutiens (DIR/DT) : seuil minimum 300 €, seuil maximum 600 €.
- Pour les services opérationnels : seuil minimum : 300 €, seuil maximum 800 €.
- Pour les professeurs techniques et les cuisiniers : seuil minimum 800 €, seuil maximum 2 500 €.
- Pour les éducateurs : seuil minimum 300 €, seuil maximum 800 €.

Article 4 :

En cas d'absence du directeur de service d'une structure, il est donné subdélégation à l'effet d'engagement des crédits du BOP 182 de la DIR Grand Nord aux deux délégataires dépositaires de la délégation de signature des directions territoriales dont dépendent les unités concernées.

Article 5 :

En Direction Interrégionale ou en Direction Territoriale (DT), en cas d'absence du Directeur Interrégional et en cas de vacance de poste du Directeur adjoint, le directeur en fonction peut déléguer ses seuils de délégation au Responsable d'Appui au Pilotage Territorial pour les DT ou au Directeur des Ressources Humaines (DRH) ou au Directeur des Missions Educatives (DME) ou au Directeur des missions Educatives Adjoint (DMEA).

Article 6 :

En dérogation à l'article 2 et 3, il est prévu qu'en cas de sujétion liée à des difficultés de personnel (arrêt maladie de longue durée, décès, départ brutal…), que la DIR prenne des mesures transitoires destinées (augmentation de seuil, création de cartes…) à préserver le parc de cartes achats du service. La situation devra être mise en conformité avec l'arrêté au maximum dans l'année suivant la prise de décision.

Article 7 :

Il est donné délégation de signature à :

- Monsieur Méhidine FAROUDJ, directeur interrégional adjoint (DIRA)
- Monsieur Christophe DERYCKERE, directeur des ressources humaines (DRH)
- Monsieur Jean-Louis DORIBREUX, directeur des missions éducatives (DME)

Au titre des attributions spécifiques à l'effet de signer :

1) Les courriers du service, à l'exception, sauf cas de force majeure, des courriers adressés nominativement aux ministres, aux parlementaires, au président du conseil régional, aux présidents des conseils départementaux et aux maires et les courriers dont l'objet induit une prise de position ou un engagement de l'Etat
2) Les décisions relatives au fonctionnement courant de la direction interrégionale Grand Nord

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

Article 8 :

Au titre des attributions spécifiques à l'effet de signer les décisions relatives :

1) Aux paiements des prestations effectuées par les personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés, situés dans le ressort de la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord
2) A la signature des procédures contradictoires de tarification conjointe
3) Aux dépenses de rémunération des personnels exerçant leur activité dans le ressort de la direction interrégionale Grand Nord
4) A la signature des contrats des personnels non titulaires
5) A la signature des décisions d'attribution des subventions aux organismes et associations participant à l'action éducative de la protection judiciaire de la jeunesse.
6) Aux dépenses du secteur associatif habilité (SAH) et aux validations des EJHM.

Délégation consentie à :

- Monsieur Méhidine FAROUDJ, directeur interrégional adjoint pour la signature des décisions relatives aux paragraphes 1-2-3-4-5-6 du présent article

- Monsieur Christophe DERYCKERE, directeur des ressources humaines (DRH) pour la signature des décisions relatives aux paragraphes 3-4 du présent article

- Madame Hélène TISSEAU, directrice des ressources humaines adjointe (DRHA) pour la signature des décisions relatives aux paragraphes 3-4 du présent article

- Monsieur Jean-Louis DORIBREUX, directeur des missions éducatives (DME) pour la signature des décisions relatives aux paragraphes 1-2-5-6 du présent article

- Madame Isabelle DOME, responsable du secteur associatif habilité (SAH) pour la signature des décisions relatives aux paragraphes 2-6 du présent article.

- Madame Dora MARQUES, reponsable immobilier, pour la signature des décisions relatives au paragraphe 1 du présent article, uniquement pour la validation des demandes de paiement des dépenses immobilières du BOP (immobilier propriétaire et immobilier occupant).

Article 9 :

Il est donné délégation de signature :

- Aux adjoints administratifs, secrétaires administratives et directeurs de service pour constater le service fait dans Chorus Formulaires. (Annexe 2)
- Aux gestionnaires du secteur public pour la validation des demandes d'achat des unités dans le cadre de la concentration des DA. (Annexe 3)

Dans le cadre du service facturier, il est donné délégation de signature :

- Au référent SFACT, au suppléant du référent SFACT et aux gestionnaires du SFACT de transmettre l'ordre de payer concernant les baux et charges ainsi que l'ordre de payer concernant les dépenses de flux3 et flux4. (Annexe 3)
- Aux gestionnaires du SFACT de créer et transmettre des Fiches Communication au SFACT et au DAEBC (Annexe 3)

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

**Direction de
la protection judiciaire
de la jeunesse**

Article 10 :

Dans le cadre de déploiement de Chorus DT, il est donné délégation de signature :

- Aux directeurs de service en tant que valideur hiérarchique et service gestionnaire de saisir, modifier et valider les ordres de mission et les états de frais de déplacements des agents placés sous leur autorité. (Annexe 2)
- Aux agents du service formation pour saisir, modifier et valider les ordres de mission de formation continue de tous les agents affectés à la DIRPJJ Grand Nord. (Annexe 3)
- Aux agents du secteur public en tant que gestionnaires contrôleur pour modifier et valider les états de frais de déplacement de tous les agents affectés à la DIRPJJ Grand Nord. (Annexe 3)

Article 11 :

Le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 12:

En application des dispositions des articles R312-1 et R421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification faire l'objet d'un :

- Recours administratif gracieux devant le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le Ministre de la justice ;
- Recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

Fait, à Lille, le 21 juillet 2021

Le Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Grand Nord

Philippe REYROLLE

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction de
la protection judiciaire
de la jeunesse

ANNEXE 1

Relative à l'arrêté de subdélégation de Pouvoir Adjudicateur

Les agents dont les noms suivent, dans les limites de leurs attributions, représentent le pouvoir adjudicateur et signent à cet effet les marchés publics dont la nature et le montant sont définis ainsi qu'il suit :

Territoire	Services	Nom-Prénom	Fonction	Type dépense concerné	Montant en €
DIR	Direction	Philippe REYROLLE	DIR	Fonctionnement/TEC	LE BOP
	Direction	Méhidine FAROUDJ	DIRA	Fonctionnement/TEC	LE BOP
	DME	Jean Louis DORIBREUX	DME	Fonctionnement/TEC	LE BOP
	DEPAFI	Isabelle DOME	RSAH	Validation EJHM	LE BOP volet SAH
		Dora MARQUES	RI	Dépenses immobilières	LE BOP Volet immobilier
	DRH	Christophe DERYCKERE	DRH	Dépenses de formation	8 000
		Hélène TISSEAU-TOURNY	DRHA	Dépenses de formation	8 000
		Murielle HENRY	RGPEC	Dépenses de formation	4 000
DT Nord	DT	Marie-Cécile PINEAU	DT	Fonctionnement/TEC	8 000
		David CARION	DTA	Fonctionnement/TEC	8 000
		Christelle GOUVERNEUR	RAPT	Fonctionnement	4 000
				TEC	8 000
	Services	Directeurs de services	DS	Fonctionnement	4 000
				TEC	500
DT Pas-de-Calais	DT	Françoise DEWAMIN	DT	Fonctionnement/TEC	8 000
		Anne-Sophie TERNISIEN	DTA	Fonctionnement/TEC	8 000
		Jean MASSE	RAPT	Fonctionnement	4 000
				TEC	8 000
	Services	Directeurs de services	DS	Fonctionnement	4 000
				TEC	500
DT Oise	DT	Virginie KALIFA	DT	Fonctionnement/TEC	8 000
		Christophe PEAUCELLE	DTA	Fonctionnement/TEC	8 000
		Aurélian NOGAÏ	RAPT	Fonctionnement	4 000
				TEC	8000
	Services	Directeurs de services	DS	Fonctionnement	4 000
				TEC	500
DT Somme-Aisne	DT	Pascal CARBILLET	DT	Fonctionnement/TEC	8 000
		Benoît ROUILLON	DTA	Fonctionnement/TEC	8 000
		Charlotte LEQUEBIN	RAPT	Fonctionnement	4 000
				TEC	8 000
	Services	Directeurs de services	DS	Fonctionnement	4 000
				TEC	500

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

**Direction de
la protection judiciaire
de la jeunesse**

ANNEXE 2

Les agents dont les noms suivent ont délégation de signature pour la constatation du service fait dans Chorus Formulaire.

Service	Directeur de service	Responsable d'unité éducative	Adjoint Administratif/Secrétaire
DT Somme-Aisne			Nathalie DARRAC
			Valérie SAGNIER
UEHC St Quentin	Poste vacant	Poste vacant	Catherine CAUET
UEHC Amiens		Sandrine MIQUET	Mame Bousso FALL
CEF de Laon	Benoit DARDELET	Vincent CASAGRANDE Abdelmoutalib DRISSI	Aurélie BECKER
UEMO Amiens Est	Laure DELIENCOURT	Marie-Christine DUCHATEAU	Christine HUART
UEMO Amiens Ouest		Pierre-François ACKERMANN	Ludivine DENEUVILLE
UEAJ Amiens		Gérald BAUCHET	Emeline BONHOMME
STEMOI	Poste vacant		Hélène CARON
UEAJ Laon		Jean-Luc FORTIN	Nathalie SMORAG
UEMO Laon		Emmanuelle BOURDIN	Poste vacant
UEMO S Quentin		Aurélie CAILLIAU	Morgane CHRETIEN
UEMO Soissons		Elisabeth OKECKI	Fanny CASASSA-VIGNA
DT Pas de Calais			Christophe BONEL
UEMO Arras Est	Poste vacant	Audrey JOSSE	Karine DERISBOURG
UEMO Arras Ouest		Sébastien DROLET	Nathalie RICHARD
UEMO Béthune	Justine ALLARD	Karine GRARE	Elise ROUSSEAU
UEMO Lens		Boris FORT	Fatiha KHIAL
UEMO Hénin		Lydie PONTUS	Johanna LECOCQ
UEMO Boulogne	Alexandra ROBBE-HERICOURT	Marc LAGADEUC	Graziella POLET
UEMO Calais		Ingrid PRUVOST	Anne Marie BEZIN
UEMO St Omer		Murielle AGEZ	Cindy NUNS
UEAJ Bruay-la-Buissière	Elisabeth THORE	Jean-Marc SAMELAK	Nathalie MISIKOWSKI
UEAJ Harnes/Lens		vacant	
UEAJ Arras		Eric DELVALLET	Yannick CZUBALA
CEF Bruay-la-Buissière	Marie-Pierre TILLOY	Carole LEHINGUE Séverine VERBECQ	Cindy WUILBAUT
UEHC Béthune	Robin STOZICKY	Caroline FOVET	Stéphanie MISTRAL
UEHD Béthune		Yves BIALY	Jean-François HARLE
CER Cuinchy		Pierre CANNESSON	
UEHC Arras	Céline JACQUES	Linda WALDE	Laurence VANGENEUGDEN
UEHC Liévin		Lahoucine IZMAOUNE	Annick DECROIX
UEHD Liévin		Olivier MIGNOT	Odile MENDRITZKI
UEHC St Martin	Louise DUMORTIER	Xavier PROUVEZ	Isabelle BOURDEUX

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

UEAJ Calais		Jean-François TOUSSAINT	Christelle BOMBLE
CEF de Liévin	Laurence CUGNET	Gérald BENARD	Isabelle DA SILVA
		Aurélien LEFRANC	
DT Beauvais			David DUCROQUET
			Loic SIMARD
UEMO Senlis	Poste vacant	Mohamed YEBDRI	Valentin BARBIER
UEMO CREIL		Yasmina BOUHARB	Valentino DOPPIA
UEMO Beauvais	Nadia COPPRY	Frédérique DEKEISTER	Sandrine MARTINS
UEAJ Beauvais		Mathilde BEUVRIER	Laurence DUFOUR
UEMO Compiègne	Julien PRUVO	Charlotte RAGUIN	Agnès LEMOINE (ABRASSART)
UEAJ Montataire		Christine ANDRIES	Michael MESNARD
UEHC Beauvais	Jamel HEDHLI	Unité fermée	
UEHC Nogent		Tahar AIB	Gladys BELAIR
UEHD Beauvais		Bruno ETIE	Valérie DENOYELLE
CEF de Beauvais	Christelle JEAN-PIERRE	Claire ROLAND Yannick FREMCOURT	Anne-Isabelle GARCIA
DT Nord			Anissa FATHALI
			Aurélie POISSON
			Eve CORDONNIER
UEHC Lille	Walid KHANFAR	Sébastien BOURRE	Flore GAFFET
UEHD Lille		Anissa KADA	Halima AIT YAKHLEF
UEHC Maubeuge	Céline VERBRUGGEN	Saïd NOUGAOUI	URIER Stéphanie
CER Poix du Nord		Kaoutar HACHANI	Peggy VANPUYENBROECK
CEF de Cambrai	Majda BADAOUI	Mohamed CHABRANI	Christine HOSSELET
		Mohamed KADDOUR	
UEHC Douai	Clarisse TACLET	Lydiane WILLAERT	David PINQUET
UEHC Tourcoing	Poste vacant	Unité fermée	
UEHC Villeneuve d'Ascq		Vacant	Céline YKHLEF
EPM Quiévrechain	Gaëlle HERVIEU	Anne CISOWSKI	
		Salem NOR	Pierre BUSZYDLIK
		Mohamed Nasredine ADJIR	Annie CARIN
UEMO Douai	Abdelatif LHOR	Frédéric MENSION	Nathalie MASCARTE
UEMO Cambrai		Géraldine CATHELAIN	Romain HARLE
UEMO Dunkerque Est	Emmanuelle BOIDIN	Grégoire MEURIN	Caroline JOLY
UEMO Dunkerque Ouest		Anne-Lise TURPIN	Karine AUBINEAU
UEMO Lille Vauban	Elsa VENTALON	Isabelle BENEAT	Chloé EHRLICH
UEMO Bois Blanc		Michelle BRUNEAU	Odile DUQUENOY
UEAT Lille		Pascal BAUDE	Véronique COLBAULT

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

UEMO Tourcoing	Monique ABBASSI	Vacant	KARKOUR Farella
UEMO Roubaix		Hind BELKADI	Vacant
UEMO Maubeuge	Poste vacant	Valérie JULE	Sylvie KEMPEN
UEMO Avesnes		Sophie COUVREUR	Catherine DURET
UEMO Valenciennes est		Bérénice MASSOT	Aurélie FRANCOIS
UEMO Valenciennes Ouest		Sophie NICOLAS	Karine CARDON
UEAJ VDA 1	Florence COURQUIN	François POULAIN	Marie MUTO
UEAJ VDA 2		Salima BRAHMIA	Marie MUTO
UEAJ Dunkerque		Céline FAVEEUW	Sandrine TURQUET
UEAJ Sin le Noble	Madjid LAKROUF	Mohamed REZGUI	Yohann GENEVRIEZ
UEAJ Maubeuge		Julien VIARD	Peggy VANPUYENBROECK

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction de
la protection judiciaire
de la jeunesse

ANNEXE 3

Les agents dont les noms suivent ont délégation de signature selon le tableau ci-dessous.

Agent	Chorus Formulaire	Chorus Communication	Chorus DT
Stéphane FRANCOIS	Saisie-Validation-constatation du service fait	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4) Création et envoi Fiche Comm au SFACT	Gestionnaire de facturation/contrôleur
Dora MARQUES	Saisie-Validation-constatation du service fait	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4)	
Fabienne LESAGE	Saisie-Validation-constatation du service fait	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4) Création et envoi Fiche Comm au SFACT	
Fabienne LECLERCQ	Saisie-Validation-constatation du service fait	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4) Création et envoi Fiche Comm au SFACT	
Audrey GENLINSO	Saisie-Validation-constatation du service fait	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4) Création et envoi Fiche Comm au SFACT	Gestionnaire de facturation/contrôleur
Annick GRITTI	Saisie-Validation-constatation du service fait	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4) Création et envoi Fiche Comm au SFACT	Gestionnaire de facturation/contrôleur
Patricia REBICHON	Saisie-Validation-constatation du service fait	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4) Création et envoi Fiche Comm au SFACT	Gestionnaire de facturation/contrôleur
Fanny QUENOY	Saisie-Validation-constatation du service fait	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4) Création et envoi Fiche Comm au SFACT	
David LAMBLIN	Validation-consultation	Envoi des TOP (BAUX, Flux 3 et 4) Création et envoi Fiche Comm au SFACT	Gestionnaire de facturation/valideur
Philippe REYROLLE	Validation-consultation		Gestionnaire de facturation/valideur
Méhidine FAROUDJ	Validation-consultation		Gestionnaire de facturation/valideur
Véronique COUVREUR	Saisie-consultation		
Christelle VANHOVE	Saisie-consultation		
Geoffroy HUART	Saisie-consultation		
Isabelle DOME	Saisie-consultation		

DIRPJJ GRAND NORD
CS 20009-123 boulevard de la Liberté
59042 LILLE CEDEX
Téléphone : 03 20.21.83.50
Télécopie : 03 20.21.83.69

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Pôle Inclusion et Emploi

RECEPISSE N°
SAP / 841547110
Acte 2020–047
ANNULATION

Arrêté portant annulation de récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne

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

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté de délégation générale du 28 février 2022, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents de la direction départementale, de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord;

Vu le récépissé de déclaration d'activité exclusive enregistré au nom de l'entreprise individuelle KERROUCHE Andy, sise 8 place Fraternité à CAPINGHEM (59160) en tant que siège social, sous le n° SAP / 841547110 Acte 2020–047, à compter du 1er octobre 2020 ;

Vu la consultation du fichier INSEE par la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord-Lille et l'avis de situation indiquant la cessation d'activité de ladite entreprise au répertoire SIRENE en date du 15 septembre 2021

Considérant la confirmation de cette fermeture par appel téléphonique de Monsieur KERROUCHE en date du 2 novembre 2021

ARRÊTE

Article 1er – Le récépissé de déclaration d'activité exclusive accordé à l'entreprise individuelle KERROUCHE Andy, sise 8 place Fraternité à CAPINGHEM (59160) en tant que siège social, sous le n° SAP / 841547110 Acte 2020–047 est annulé à compter du 15 septembre 2021.

Article 2 – Le présent arrêté d'annulation sera publié au recueil des actes administratifs.

Article 3 – Les divers avantages liés au récépissé sont supprimés.

Article 4 – La structure est chargée d'informer les bénéficiaires des prestations par tout moyen, à défaut les frais de publication par l'administration seront à la charge de celle-ci.

Fait à Lille, le 8 juillet 2022
Pour le préfet et par subdélégation
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

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

Hugues VERSAEVEL

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité
Pôle Inclusion et Emploi

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

RECEPISSE N°
SAP / 911891893
Acte 2022–082

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
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 le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-13 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté de délégation générale du 28 février 2022, portant subdélégation de signature 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 présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord le 3 mai 2022 par Madame Meggie LAMBERT, dirigeante de l'entreprise LAMBERT Meggie

Article 1er – 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'entreprise LAMBERT Meggie, sise 24 allée du château blanc B22 à WASQUEHAL (59290) en tant que siège social, sous le n° SAP / 911891893 Acte 2022–082, à compter du 3 mai 2022

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS Nord-Lille sous peine de retrait du récépissé.
Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.

Article 3 – Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée,** sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Livraison de courses à domicile lorsque cette activité est incluse dans une offre de service d'assistance à domicile,

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif,** et au ou à partir du **domicile des particuliers**, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lille, le 1er juillet 2022
Pour le préfet et par subdélégation
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

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

Hugues VERSAEVEL

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité
Pôle Inclusion et Emploi

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

RECEPISSE N°
SAP / 914872478
Acte 2022–083

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
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 le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-13 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté de délégation générale du 28 février 2022, portant subdélégation de signature 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 présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord le 4 juillet 2022 par Monsieur Gilles GUINET, président de la 'Association SAS MELPEV SERVICES.

Article 1er – 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 la SAS MELPEV SERVICES, sise 1 RUE DU PLOUVIER à TEMPLEMARS (59175) en tant que siège social, sous le n° SAP / 914872478 Acte 2022–083, à compter du 4 juillet 2022

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS Nord-Lille sous peine de retrait du récépissé.
Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.

Article 3 –L'activité déclarée selon le mode **Prestataire, sans limite de durée,** est la suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage,

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif,** et **au domicile des particuliers**, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lille, le 6 juillet 2022
Pour le préfet et par subdélégation
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

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

Hugues VERSAEVEL

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité
Pôle Inclusion et Emploi

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

RECEPISSE N°
SAP / 914457833
Acte 2022–084

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
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 le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-13 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté de délégation générale du 28 février 2022, portant subdélégation de signature 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 présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord le 5 juillet 2022 par Madame Garcia MENAKUANZAMBI, dirigeante de l'entreprise individuelle MENAKUANZAMBI Garcia ayant pour enseigne «MKG entretien».

Article 1er – 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'entreprise individuelle MENAKUANZAMBI Garcia enseigne «MKG entretien », sise 6 APT 235 RUE DU BLASON à VILLENEUVE D'ASCQ (59650) en tant que siège social, sous le n° SAP / 914457833 Acte 2022–084, à compter du 5 juillet 2022

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS Nord-Lille sous peine de retrait du récépissé.
Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement

Article 3 – Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée,** sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions,

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif,** et **au domicile des particuliers**, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lille, le 6 juillet 2022
Pour le préfet et par subdélégation
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

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

Hugues VERSAEVEL

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité
Pôle Inclusion et Emploi

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

RECEPISSE N°
SAP / 878188200
Acte 2022–085

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
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 le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-13 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté de délégation générale du 28 février 2022, portant subdélégation de signature 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 présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Madame Laurence DUPREZ, dirigeante de l'entreprise individuelle DUPREZ Laurence

Article 1er – 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'entreprise DUPREZ Laurence, sise 8 RUE DE L'HARMONIE à ARMENTIERES (59280) en tant que siège social, sous le n° SAP / 878188200 Acte 2022–085, à compter du 1er mai 2022

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS Nord-Lille sous peine de retrait du récépissé.
Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.

Article 3 – Les activité déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée,** sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions,
- Livraison de courses à domicile lorsque cette activité est incluse dans une offre de service d'assistance à domicile,

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif,** et au ou à partir du domicile des particuliers, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lille, le 8 juillet 2022
Pour le préfet et par subdélégation
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

Hugues VERSAEVEL

Direction Départementale de l'emploi du Travail et des Solidarités Nord

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité
Pôle Inclusion et Emploi

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

RECEPISSE N°
SAP / 911145613
Acte 2022–086

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
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 le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-13 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté de délégation générale du 28 février 2022, portant subdélégation de signature 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 présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord le 8 mai 2022 par Madame Sophie KUPIEC, dirigeant de l'entreprise individuelle KUPIEC Sophie ayant pour enseigne «SKOACHMATHS».

Article 1er – 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'entreprise individuelle KUPIEC Sophie enseigne «SKOACHMATHS», sise 85 D RUE DU MARAIS à ALLENNES LES MARAIS (59251) en tant que siège social, sous le n° SAP / 911145613 Acte 2022–086, à compter du 8 mai 2022

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS Nord-Lille sous peine de retrait du récépissé.
Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement

Article 3 – Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée,** sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Soutien scolaire à domicile,
- Cours à domicile,

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif** et **au domicile** des particuliers, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lille, le 12 juillet 2022
Pour le préfet et par subdélégation
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

CLAUDES VERSAEVEL

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité
Pôle Inclusion et Emploi

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

RECEPISSE N°
SAP / 792601536
Acte 2022–088

Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne
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 le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-13 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté de délégation générale du 28 février 2022, portant subdélégation de signature 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 présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Madame Lydie BUISINE, dirigeante de l'entreprise individuelle BUISINE Lydie ayant pour enseigne «LYDIE SERVICES».

Article 1er – 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'entreprise BUISINE Lydie enseigne «LYDIE SERVICES», sise 52 RUE DES EDELWEISS à LALLAING (59167) en tant que siège social, sous le n° SAP / 792601536 Acte 2022–088, à compter du 1er avril 2022

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS Nord-Lille sous peine de retrait du récépissé.
Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement

Article 3 – Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée,** sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers,

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif** et **au domicile des particuliers**, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lille, le 13 juillet 2022
Pour le préfet et par subdélégation
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

Hugues VERSAEVEL

Direction
Départementale des
Territoires et de la Mer
du Nord

Service Renouvellement
Urbain Durable

**Arrêté préfectoral autorisant la démolition
par l'OPH Partenord Habitat
de 25 logements individuels rues d'Artois et de Flandres, dans le quartier de la Briquette
à Marly**

Le Préfet de la région Hauts-de-France
Préfet de la zone de défense et de sécurité Nord
Préfet du Nord

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles L 443-15-1 et R443-17 ;

Vu la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière ;

Vu le décret n° 87-477 du 1er juillet 1987 modifiant le code de la construction et de l'habitation et relatif aux cessions, aux transformations d'usage et aux démolitions d'éléments du patrimoine immobilier des organismes d'habitations à loyer modéré ;

Vu l'arrêté interministériel du 23 juillet 1987 relatif aux modalités de calcul et de reversement des aides de l'Etat pouvant donner lieu à remboursement, mais qu'il n'y a plus d'emprunts en cours sur ces bâtiments ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 14 février 2022 portant délégation de signature à Monsieur Antoine Lebel, Directeur de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord ;

Vu la demande de l'OPH Partenord Habitat en date du 28 juin 2022 tendant à obtenir l'autorisation de démolir 25 logements individuels situés rues d'Artois et de Flandres, quartier la Briquette, à Marly, dans le cadre du projet de renouvellement urbain ;

Vu la convention du nouveau programme de renouvellement urbain de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole signée le 06/09/2019, avenantée le 04/02/2022 ;

Entendu que les bâtiments en cause devront être totalement désaffectés.

ARRÊTE

Article 1er – Sans préjudice des dispositions au titre III du livre IV du Code de l'urbanisme relatives au permis de démolir, l'OPH Partenord Habitat est autorisée à démolir 25 logements individuels situés rues d'Artois et de Flandres, quartier la Briquette, à Marly.

Article 2 – Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord et Monsieur le Directeur départemental des Territoires et de la Mer du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur le Directeur Général de l'OPH Partenord Habitat, à Monsieur le Maire de Marly, à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 28 JUIL. 2022

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur départemental des
Territoires et de la Mer du Nord

Antoine LEBEL

PRÉFET
DU NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture du Nord

Direction départementale des territoires et de la mer
Service Eau Nature et Territoires
Unité Biodiversité

Arrêté modificatif fixant la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites

---

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

Vu le code de l'environnement et notamment les articles R. 341-16 à R. 341-25 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles R. 133-1 à R. 133-15 ;

Vu le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements modifié par le décret 2010-146 du 16 février 2010 ;

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

Vu le décret n° 2014-450 du 2 mai 2014 relatif à l'expérimentation d'une autorisation unique en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement et notamment son article 18 ;

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

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

Vu l'arrêté préfectoral du 20 septembre 2006 portant création de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites ;

Vu l'arrêté préfectoral modificatif du 10 juillet 2017 fixant la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites ;

Vu l'arrêté préfectoral du 3 novembre 2017 portant modification de la composition de la sous-formation spécialisée « éolien » de la formation « sites et paysages » de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites ;

Vu l'arrêté préfectoral du 11 août 2021 portant modification de la composition de la formation « publicité », « nature » et « sites et paysages » de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 juin 2022 portant délégation de signature à madame Fabienne Decottignies, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu la délibération N° DAJAP/2021/285 du 19 juillet 2021, procédant à la désignation au sein de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites du Nord de monsieur Patrick Valois en tant que titulaire pour les formations nature, faune sauvage captive, publicité et sites et paysages, de monsieur Stéphane Dieusaert en qualité de suppléant pour les formations nature, sites et paysages, et publicité, et de madame Marie-Hélène Quatreboeufs en qualité de suppléante pour la formation faune sauvage captive.

Vu le courrier du 3 mars 2022 de l'union de la publicité extérieure nous informant de la nomination de monsieur Julien Defaye en qualité de titulaire, et de monsieur Lionnel Evrard en qualité de suppléant à la commission départementale de la nature, des paysages et des sites du Nord pour la formation publicité ;

Vu le courrier du 12 avril 2022 de la région Hauts-de-France désignant, comme membres titulaires à la commission départementale de la nature, des paysages et des sites du Nord, madame Danièle Ponchaux pour la formation nature, et madame Elisabeth Gondy pour la formation sites et paysages ;

Vu le courrier du 1er juin 2022 de la région Hauts-de-France désignant, comme membres titulaires à la commission départementale de la nature, des paysages et des sites du Nord, madame Véronique Teintenier pour les formations publicité et faune sauvage captive;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de modifier l'arrêté préfectoral du 11 août 2021 fixant la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites ;

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

ARRÊTE

Article 1er – La composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites est modifiée conformément à l'article 2 du présent arrêté.

Article 2 – Les formations spécialisées qui la composent sont constituées comme suit :

I/ Formation « nature »

Président : monsieur le préfet ou son représentant.

1er collège : représentants des services de l'État, membres de droit
- monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant ;
- monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer ou son représentant ;
- monsieur le directeur régional des affaires culturelles représenté par le chef de service en charge de l'architecture et du patrimoine.

2° collège : représentants des collectivités territoriales et EPCI

Titulaires	Suppléants
M. Patrick Valois Conseil départemental du Nord	M. Stéphane Dieusaert Conseil départemental du Nord
Mme Danièle Ponchaux Conseil régional Hauts-de-France	-
M. Jean-Luc Avart Association des maires du Nord	M. Philippe Loyez Association des maires du Nord

3° collège : personnes qualifiées

Titulaires	Suppléants
M. Alain Ward Association Nord nature	M. Jean Yves Mereau Association Nord nature
M. Thierry Cornier Conservatoire botanique de Bailleul	M. William Gelez Conservatoire botanique de Bailleul
M. Guillaume Dhuiege Parc naturel régional avesnois	-

4° collège : personnes compétentes

Titulaires	Suppléants
M. Gaëtan Cavitte Groupement ornithologique du Nord	M.Christian Boutrouille Groupement ornithologique du Nord
M. Vincent Santune Conservatoire des espaces naturels des Hauts-de-France	Mme Marie-Hélène Lariviere
M. Aurélien Thurette Parc naturel régional Scarpe-Escaut	M. Julien Masquelier Parc naturel régional Scarpe-Escaut

Instance de concertation pour la gestion du réseau Natura 2000
Lorsque la formation spécialisée « nature » se réunit en instance de concertation pour la gestion du réseau Natura 2000, des représentants d'organismes consulaires et des activités présentes sur les sites Natura 2000, notamment agricoles, forestières, extractives, touristiques ou sportives, pourront être invités à y participer, avec voix consultative, pour les dossiers qui les concernent.

II/ Formation « sites et paysages »

Président : monsieur le préfet ou son représentant.

1er collège : représentants des services de l'État, membres de droit
- monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant ;
- madame la directrice générale de l'agence régionale de santé ou son représentant ;
- monsieur le directeur régional des affaires culturelles représenté par le chef de service en charge de l'architecture et du patrimoine ;
- monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer ou son représentant.

2° collège : représentants des collectivités territoriales et EPCI

Titulaires	Suppléants
M. Patrick Valois Conseil départemental du Nord	M. Stéphane Dieusaert Conseil départemental du Nord
M. Jean-François Legrand Métropole européenne de Lille	M. Christophe Gras Métropole européenne de Lille
Mme Elisabeth Gondy conseil régional Hauts-de-France	-
M. Jean-Luc Avart Association des maires du Nord	M. Philippe Loyez Association des maires du Nord

3° collège : personnes qualifiées

Titulaires	Suppléants
M. Alain Ward Association Nord nature	M. Jean-Yves Mereau Association Nord nature
M. Gaëtan Cavitte Groupement ornithologique du Nord	M. Christian Boutrouille Groupement ornithologique du Nord
M. Thierry Cornier Conservatoire botanique de Bailleul	M. William Gelez Conservatoire botanique de Bailleul
M. Philippe Thomas Paysagiste	Mme Aline Lecoeur Paysagiste

4° collège : personnes compétentes

Titulaires	Suppléants
M. François Andrieux École architecture de Lille	M. Michel Boulcourt École architecture de Lille
Mme Anne Braquet Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement	M. Jean-Marc Lemoing Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement
Mme Morgann Le Mons Parc naturel régional Scarpe-Escaut	Mme Juliette Cappel Parc naturel régional Scarpe-Escaut
M. Paul Froissart Vieilles maisons françaises	M. Bruno Carpentier Vieilles maisons françaises

III/ Formation « publicité »

Président : monsieur le préfet ou son représentant.

1er collège : représentants des services de l'État, membres de droit
- monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant ;
- monsieur le directeur régional des affaires culturelles représenté par le chef de service en charge de l'architecture et du patrimoine ;
- monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer ou son représentant.

2° collège : représentants des collectivités territoriales et EPCI

Titulaires	Suppléants
M. Patrick Valois Conseil départemental du Nord	M. Stéphane Dieusaert Conseil départemental du Nord
Mme Véronique Teintenier Conseil régional Hauts-de-France	-
M. Jean-Luc Avart Association des maires du Nord	M. Philippe Loyez Association des maires du Nord

3° collège : personnes qualifiées

Titulaires	Suppléants
M. Alain Ward Association Nord nature	M. Jean-Yves Mereau Association Nord nature
M. Gaëtan Cavitte Groupement ornithologique du Nord	M. Christian Boutrouille Groupement ornithologique du Nord
Mme Morgann Le Mons Parc naturel régional Scarpe-Escaut	Mme Juliette Cappel Parc naturel régional Scarpe-Escaut

4° collège : personnes compétentes

Titulaires	Suppléants
M. Guillaume Tondeur (DT SIGNS)	M. Gérard Duprez (Teffri Enseignes)
M. Philippe Bertoïa (Cadres Blancs)	M. Gilles-Elie Lescouf (Clear Channel)
M. Julien Defaye JCDecaux	M. Lionnel Evrard JCDecaux

Le maire de la commune intéressée par le projet ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale intéressé est invité à siéger à la séance au cours de laquelle le projet est examiné et a, sur celui-ci, voix délibérative.

IV/ Formation « faune sauvage captive »

Président : monsieur le préfet ou son représentant.

1er collège : représentants des services de l'État, membres de droit
- monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant ;
- madame la directrice départementale de la protection des populations ou son représentant ;
- monsieur le chef de service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage.

2° collège : représentants des collectivités territoriales et EPCI

Titulaires	Suppléants
M. Patrick Valois Conseil départemental du Nord	Mme Marie-Hélène Quatreboeufs Conseil départemental du Nord
Mme Véronique Teintenier Conseil régional Hauts-de-France	-
M. Jean-Luc Avart Association des maires du Nord	M. Philippe Loyez Association des maires du Nord

3° collège : personnes qualifiées

Titulaires	Suppléants
M. Alain Ward Association Nord nature	M. Jean-Yves Mereau Association Nord nature
Mme Marine Giorgiadis Vétérinaire zoo de Lille	M. Olivier Carre LEAP de Coulogne
M. Jimmy Ebel Zoo de Maubeuge	Mme Sabine Ketelers Zoo de Fort-Mardyck

4° collège : personnes compétentes

Titulaires	Suppléants
M. Bruno Guilbaut Éleveur	M. Yannick Kugler Éleveur
M. Willy Joris Éleveur et vente en animalerie	M. Christophe Bauduin Éleveur
M. Stéphane Rosselle Éleveur	M. Jacques Hochart Éleveur

Article 3 : L'arrêté préfectoral modificatif du 11 août 2021 fixant la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites est abrogé.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62 039 – 59014 Lille Cedex dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique télérecours accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux membres de la commission et inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 22 JUIL. 2022

Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale

Fabienne DECOTTIGNIES

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° 2022-36

Annule et remplace la décision n° 2022-24

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 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 4 avril 2022 nommant Maxime GUILLOUX à la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins,

Vu la note de service du 14 avril 2022 nommant Madame Caroline GAILLARD à la Direction des Ressources Humaines,

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 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Caroline GAILLARD,** Directrice adjointe en charge des ressources humaines non médicales 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 tous 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 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxime GUILLOUX,** Directeur adjoint en charge de la Direction des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins**,** 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 **Monsieur Maxime GUILLOUX** 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 **Monsieur Maxime GUILLOUX**, 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 tous les actes visés à l'article 6.2.

Contrairement à la délégation de signature donnée à **Monsieur Maxime GUILLOUX**, 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 :

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

Article 10.1 :

Monsieur Renaud DOGIMONT, Directeur, assure l'intérim du Département des services techniques. 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 **Monsieur Tanguy GRANDIN**, Ingénieur Hospitalier 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 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 10.2.

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 1er août 2022.

DOUAI, le 29 juillet 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, Directrice des Ressources Humaines.*
- *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 GUILLOUX, Directeur des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins*
- *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