



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N° 025**

PUBLIÉ LE 27 JANVIER 2023

Sommaire

Préfecture du Nord / secrétariat général / direction de la coordination des politiques interministérielles

- arrêté préfectoral du 24 janvier 2023 portant autorisation de pénétrer dans des propriétés privées en vue d'y exécuter les opérations nécessaires à l'étude de projets sur les communes d'Aubenchoul-au-Bac et d'Haynecourt à la demande du conseil régional des Hauts-de-France – Projet de construction du canal Seine-Nord Europe par la société du canal Seine-Nord Europe
- arrêté préfectoral du 24 janvier 2023 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés publiques et privées pour études dans le cadre de la création de dispositifs de réduction des inondations et de restauration écologique et paysagère des cours d'eau sur le bassin versant de la becque du Corbeau
- arrêté préfectoral du 27 janvier 2023 modifiant et renouvelant la commission de suivi de site de la SA GALLOO FRANCE située à HALLUIN

Direction départementale des territoires et de la mer du Nord / service sécurité risques et crises

- décision n°1/2023 du 27 janvier 2023 portant mesure temporaire de restriction de navigation
- décision n°2/2023 du 27 janvier 2023 portant mesure temporaire de restriction de navigation

Centre hospitalier de Douai

- décision n°2023-03 du 10 janvier 2023, annule et remplace la décision n°2022-42, portant délégation de signature au personnel de direction

Centre hospitalier de Valenciennes

- décision n°8511 du 26 janvier 2023 portant délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire

Secrétariat général
Direction de la coordination
des politiques interministérielles
Bureau des procédures environnementales
Réf : DCPI

**Arrêté préfectoral portant autorisation de pénétrer dans des propriétés privées
en vue d'y exécuter les opérations nécessaires à l'étude de projets sur les communes
d'Aubenchoul-au-Bac et d'Haynecourt à la demande du conseil régional des
Hauts-de-France**

**Projet de construction du canal Seine-Nord Europe
par la société du canal Seine-Nord Europe**

**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 322-1 et suivants et 433-11 ;

Vu la loi du 29 décembre 1892 modifiée relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics ;

Vu la loi n°43-374 du 6 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères, validée et modifiée par la loi n°57-391 du 28 mars 1957 ;

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

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

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, M. Georges-François LECLERC ;

Vu le décret du 16 mai 2022 portant nomination de Mme Fabienne DECOTTIGNIES, secrétaire générale de la préfecture du Nord et sous-préfète de l'arrondissement de Lille ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 août 2022 portant délégation de signature à Mme Fabienne DECOTTIGNIES en qualité de secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu la demande du 22 novembre 2022 présentée par le président du conseil régional Hauts-de-France, visant à l'effet d'autoriser ses agents et ceux des entreprises travaillant pour son compte, à pénétrer dans des propriétés privées situées sur le territoire de l'ensemble des communes d'Aubenchoul-au-Bac et d'Haynecourt afin de pouvoir réaliser les relevés de terrain nécessaires aux études de sol, hydrauliques, topographiques et environnementales ou de réaliser toute autre étude nécessaire à la poursuite du projet de port intérieur de Marquion-Cambrai ;

Considérant que le port intérieur du canal Seine-Nord Europe prévu sur le site de Marquion-Cambrai est un des quatre ports intérieurs qui seront implantés le long du canal ;

Considérant que l'exécution des opérations nécessaires aux études susmentionnées nécessite la pénétration des agents et mandataires de la région Hauts-de-France dans des propriétés privées à Aubencheul-au-Bac et Haynecourt et qu'il importe de faciliter les études sur le terrain ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1 – Autorisation

Les agents et mandataires de la région Hauts-de-France, ainsi que les personnes auxquelles elle a délégué ses droits, sont autorisés, sous réserve des droits des tiers, à pénétrer dans les propriétés privées, closes ou non closes (sauf à l'intérieur des maisons d'habitation) afin de pouvoir réaliser les études de sol hydrauliques, topographiques et environnementales ou de réaliser toute autre étude nécessaire à la poursuite du projet de port intérieur.

Ces opérations seront effectuées sur le territoire de l'ensemble des communes d'Aubencheul-au-Bac et d'Haynecourt.

Article 2 – Publicité

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Les maires d'Aubencheul-au-Bac et d'Haynecourt procèdent immédiatement à l'affichage dudit arrêté aux lieux ordinaires d'affichage des actes administratifs et en d'autres endroits apparents et fréquentés du public. Ils adresseront au préfet du Nord (direction de la coordination des politiques interministérielles - bureau des procédures environnementales) un certificat constatant l'accomplissement de cette formalité.

Le demandeur notifie cet arrêté, par lettre recommandée avec accusé de réception, aux propriétaires des immeubles clos ou à leurs représentants. A défaut de gardien connu demeurant dans la commune, la notification doit être faite au propriétaire en mairie.

Article 3 – Formalités à remplir

Les personnes désignées à l'article 1^{er} et à qui le président du conseil régional Hauts-de-France aura délégué ses droits ne sont pas autorisées à pénétrer à l'intérieur des maisons d'habitation.

Elles devront être en possession d'une copie du présent arrêté, ainsi que d'un ordre de mission, qui doivent être présentés à toute réquisition.

L'introduction des agents dans les propriétés privées ne peut avoir lieu qu'après l'accomplissement des formalités prévues par l'article 1^{er} de la loi du 29 décembre 1892 modifiée.

En particulier, ces personnes ne peuvent pénétrer dans les propriétés privées non closes que le 11^{ème} jour après celui de l'affichage du présent arrêté à la mairie de chacune des communes intéressées et dans les propriétés closes, outre les habitations, que le 6^{ème} jour après celui au cours duquel est effectuée la notification du présent arrêté, par lettre recommandée avec accusé de réception, au propriétaire ou, en son absence, au gardien de la propriété.

A défaut de gardien connu demeurant dans la commune, le délai ne court qu'à partir de la notification au propriétaire faite en mairie ; ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdits agents ou particuliers peuvent entrer avec l'assistance du juge du tribunal judiciaire.

Article 4 – Intervention en cas de difficultés

Défense est faite aux propriétaires d'apporter aux agents chargés de ces opérations, aucun trouble, ni empêchement et de déranger les différents piquets et repères, balises ou jalons, qui seront établis dans leurs propriétés. Ces piquets et repères, balises ou jalons sont placés sous la garde de l'autorité municipale. La destruction, la détérioration ou le déplacement des signaux, bornes et repères donneront lieu à l'application des dispositions du code pénal.

Les maires d'Aubenchaul-au-Bac et d'Haynecourt les services de gendarmerie, les propriétaires et habitants des communes précitées sont invités à prêter au besoin leur concours ou l'appui de leur autorité aux personnes effectuant ces opérations pour écarter les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'exécution des opérations susvisées.

En cas d'opposition à ces opérations, il est enjoint aux fonctionnaires municipaux et à tous les agents de la force publique d'intervenir pour assurer l'exécution des dispositions qui précèdent.

Article 5 – Indemnités en cas de dommages

Les indemnités qui pourraient être dues pour dommages causés aux propriétés à l'occasion de ces opérations sont à la charge de la région Hauts-de-France. A défaut d'entente amiable, elles sont fixées par le tribunal administratif de Lille.

Toutefois, il ne peut être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie, 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 à l'évaluation des dommages.

Article 6 – Durée de l'autorisation

La présente autorisation est délivrée pour une durée de 5 ans.

Elle sera néanmoins périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les six mois de sa date.

Article 7 – Délai et voie de recours

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par courrier à l'adresse : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 LILLE Cedex ou par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 8 – Exécution

La secrétaire générale de la préfecture, le sous-préfet de Cambrai, le commandant du groupement de gendarmerie du département du Nord, le président du conseil régional Hauts-de-France et les maires d'Aubenchaul-au-Bac et d'Haynecourt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille, le 24 JAN. 2023

Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale



Fabienne DECOTTIGNIES

Arrêté préfectoral portant autorisation de pénétrer dans les propriétés publiques et privées pour études dans le cadre de la création de dispositifs de réduction des inondations et de restauration écologique et paysagère des cours d'eau sur le bassin versant de la becque du Corbeau

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

Vu le code de justice administrative ;

Vu le code pénal, notamment les articles L322-1, L322-3, 322-4 et 433-11 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi du 29 décembre 1892 modifiée relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution de travaux publics, et notamment son article 1^{er} ;

Vu la loi n° 43-374 du 6 juillet 1943 modifiée relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, et notamment ses articles 43 et 44 ;

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

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

Vu l'arrêté préfectoral du 31 août 2022 portant délégation de signature à Fabienne DECOTTIGNIES, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu la demande présentée par la Métropole européenne de Lille le 26 décembre 2022 sollicitant l'autorisation de pénétrer dans les propriétés publiques et privées pour réaliser les études préalables au projet de création de dispositifs de réduction des inondations et de restauration écologique et paysagère des cours d'eau sur le bassin versant de la becque du Corbeau qui concerne les communes de Capinghem, Lambersart, Lille, Lompret, Marquette-lez-Lille, Pérénchies, Prêmesques, Saint-André-lez-Lille, Verlinghem et Wambrechies ;

Considérant la nécessité de pénétrer dans les propriétés privées pour réaliser les études nécessaires au projet sus-visé ;

Considérant la gêne apportée à la propriété privée ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : objet de l'autorisation

Les agents de la Métropole européenne de Lille, ainsi que les personnes accréditées par cette collectivité, sont autorisées, sous réserve des droits des tiers, à accéder aux propriétés publiques ou privées, closes ou non closes, situées dans le périmètre défini à l'article 2 afin de réaliser les études préliminaires nécessaires à la création de dispositifs de réduction des inondations et aux opérations de restauration écologique et paysagère des cours d'eau sur le bassin versant de la becque du Corbeau.

A cet effet, ils pourront effectuer l'ensemble des études préalables que la réalisation du projet rendra indispensable.

Article 2 : périmètre de l'autorisation

L'autorisation de pénétrer sur les propriétés publiques et privées porte sur les parcelles listées en annexe sur les communes de Capinghem, Lambersart, Lille, Lompret, Marquette-lez-Lille, Pérenchies, Prêmesques, Saint-André-lez-Lille, Verlinghem et Wambrechies.

Article 3 : limites de l'autorisation

Les personnes visées à l'article 1 ne sont pas autorisées à s'introduire dans les maisons d'habitation.

Article 4 : durée de l'autorisation

La présente autorisation est valable 14 mois à compter de la date de publication du présent arrêté.

Article 5 : formalités

L'introduction des agents et personnes mentionnées à l'article 1^{er} ne pourra avoir lieu qu'après accomplissement des formalités prescrites par la loi du 29 septembre 1892. Les personnes seront munies d'une copie du présent arrêté qu'ils seront tenus de présenter à toute réquisition.

Article 6 : concours des communes

Les maires des communes prêtent aide et assistance au personnel effectuant les études ou travaux. Les personnes bénéficiant de l'autorisation mentionnée à l'article 1^{er} du présent arrêté peuvent faire appel aux agents des forces de l'ordre pour l'exécution du présent arrêté.

Article 7 : indemnisation

1) Les indemnités qui pourraient être dues pour les dommages causés aux propriétés à l'occasion de ces travaux d'étude, seront à la charge de la Métropole européenne de Lille. A défaut d'entente amiable, elles seront réglées par le tribunal administratif de Lille.

2) Conformément aux dispositions de la loi du 6 juillet 1943 susvisées, la destruction, la détérioration ou le déplacement de bornes et repères signaux sont réprimés par le code pénal et donnent lieu au paiement des dommages et intérêts éventuellement dus à la Métropole européenne de Lille.

Article 8 : publication et affichage

Le présent arrêté fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord. Il sera également affiché immédiatement au moins dix jours avant le commencement des opérations envisagées dans les communes concernées. Cet affichage sera réalisé durant une période d'au moins un mois.

Article 9 : délais et voie de recours

Dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative :

- Un recours gracieux peut être déposé auprès de monsieur le préfet du Nord, 12-14, rue Jean sans Peur - CS 20003 - 59 039 LILLE Cedex ;
- Un recours hiérarchique peut être déposé auprès de monsieur le ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires - grande arche de La Défense - paroi sud / Tour Sequoia - 92055 La Défense ;
- Un recours contentieux peut être porté devant le tribunal administratif de Lille, 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 - 59014 cedex Lille.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique télécours accessible par le site internet www.telerecours.fr. L'absence de réponse par l'administration sur un recours gracieux ou hiérarchique au terme du délai de deux mois vaut rejet implicite. Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Article 10 : exécution

La secrétaire générale de la préfecture du Nord, les maires des communes concernées, le commandant du groupement de gendarmerie départementale du Nord et le directeur départemental de la sécurité publique du Nord, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille, le

26 JAN. 2023

Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale



Fabienne DECOTTIGNIES

copies adressées par la préfecture du Nord :

- maires des communes désignées à l'article 2
- commandant du groupement de gendarmerie départementale
- directeur départemental de la sécurité publique du Nord

Annexe à l'arrêté préfectoral portant autorisation de pénétrer dans les propriétés publiques et privées pour études dans le cadre de la création de dispositifs de réduction des inondations et de restauration écologique et paysagère des cours d'eau sur le bassin versant de la becque du Corbeau

Liste des parcelles :

Commune	N° insee	Section	N°parcelle
CAPINGHEM	59350	0A	5755
CAPINGHEM	59356	0B	256
LAMBERSART	59350	0A	172
LAMBERSART	59350	0A	177
LAMBERSART	59636	0A	943
LAMBERSART	59350	0A	2024
LAMBERSART	59350	0A	2045
LAMBERSART	59350	0A	4178
LAMBERSART	59350	0A	4191
LAMBERSART	59350	0A	4194
LAMBERSART	59350	0A	4196
LAMBERSART	59386	0B	37
LAMBERSART	59386	0B	345
LAMBERSART	59356	0B	642
LAMBERSART	59356	0B	789
LAMBERSART	59636	0B	2146
LAMBERSART	59636	0B	2147
LAMBERSART	59611	0C	271
LAMBERSART	59611	0C	291
LAMBERSART	59611	0D	124
LAMBERSART	59611	0D	125
LAMBERSART	59611	0D	273
LAMBERSART	59611	0D	312
LAMBERSART	59611	0D	769
LAMBERSART	59611	0D	792
LAMBERSART	59328	AB	12
LAMBERSART	59128	AB	29
LAMBERSART	59128	AB	30
LAMBERSART	59328	AB	109
LAMBERSART	59328	AB	111
LAMBERSART	59328	AB	113
LAMBERSART	59328	AB	126
LAMBERSART	59328	AB	130
LAMBERSART	59328	AC	1
LAMBERSART	59328	AC	2
LAMBERSART	59356	AD	20
LAMBERSART	59356	AD	225
LAMBERSART	59356	AD	226
LAMBERSART	59328	AK	578
LAMBERSART	59328	AK	642
LAMBERSART	59328	AK	650

Commune	N° insee	Section	N° parcelle
LAMBERSART	59328	AL	349
LAMBERSART	59328	AL	397
LAMBERSART	59328	AL	399
LAMBERSART	59328	AL	400
LAMBERSART	59328	AL	401
LAMBERSART	59328	AL	402
LAMBERSART	59328	AL	417
LAMBERSART	59328	AL	421
LAMBERSART	59328	AL	422
LAMBERSART	59328	AL	487
LAMBERSART	59328	AL	488
LAMBERSART	59328	AL	520
LAMBERSART	59328	AL	521
LAMBERSART	59328	AL	541
LAMBERSART	59328	AL	543
LAMBERSART	59328	AL	588
LAMBERSART	59328	AL	598
LAMBERSART	59328	AL	599
LAMBERSART	59470	ZB	31
LILLE	59350	0A	4199
LILLE	59350	0A	4202
LILLE	59350	0A	5261
LILLE	59350	0A	5263
LILLE	59350	0A	5754
LILLE	59356	0B	30
LILLE	59356	0B	43
LILLE	59356	0B	44
LILLE	59356	0B	125
LILLE	59356	0B	636
LILLE	59356	0B	641
LILLE	59356	0B	680
LILLE	59356	0B	703
LILLE	59356	0B	704
LILLE	59356	0B	706
LILLE	59356	0B	707
LILLE	59356	0B	736
LILLE	59356	0B	783
LILLE	59356	0B	810
LILLE	59356	AC	1
LILLE	59356	AC	109
LILLE	59356	AC	113
LILLE	59356	AC	305
LILLE	59356	AC	319
LILLE	59356	AC	344
LILLE	59356	AD	22
LOMPRET	59527	0A	7201

Commune	N° insee	Section	N°parcelle
LOMPRET	59527	0A	7540
LOMPRET	59527	0A	7543
LOMPRET	59386	0B	3
LOMPRET	59386	0B	4
LOMPRET	59386	0B	323
LOMPRET	59386	0B	339
LOMPRET	59386	0B	351
LOMPRET	59386	0B	352
LOMPRET	59386	0B	804
LOMPRET	59386	0B	807
LOMPRET	59386	0B	960
LOMPRET	59386	0B	961
LOMPRET	59386	0B	964
LOMPRET	59386	0B	965
LOMPRET	59386	0B	1127
LOMPRET	59386	0B	3500
LOMPRET	59386	0B	3502
LOMPRET	59386	0B	3515
LOMPRET	59386	0B	3519
LOMPRET	59386	0B	3520
LOMPRET	59457	0B	3589
LOMPRET	59457	0B	3622
LOMPRET	59457	0B	3625
LOMPRET	59457	0B	3633
LOMPRET	59457	0B	3635
LOMPRET	59457	0B	3636
LOMPRET	59457	0B	3637
LOMPRET	59386	0B	3789
LOMPRET	59386	0B	3790
LOMPRET	59386	0B	3791
LOMPRET	59386	0B	3794
LOMPRET	59386	0B	3795
LOMPRET	59386	0B	3796
LOMPRET	59386	0B	3797
LOMPRET	59386	0B	3803
LOMPRET	59611	0C	197
LOMPRET	59611	0C	198
LOMPRET	59611	0C	200
LOMPRET	59611	0C	203
LOMPRET	59611	0C	289
LOMPRET	59611	0C	300
LOMPRET	59356	AD	230
LOMPRET	59470	ZB	29
LOMPRET	59470	ZB	45
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0A	412
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0A	702

Commune	N° insee	Section	N°parcelle
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0A	880
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0A	912
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0A	922
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0A	923
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0A	951
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0A	1007
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	1288
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	2145
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	4312
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6613
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6615
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6617
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6694
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6695
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6697
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6698
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6702
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6703
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59636	0B	6732
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0C	347
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0C	449
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0C	450
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	9
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	17
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	25
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	118
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	180
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	206
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	207
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	247
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	257
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	258
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	264
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	307
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	315
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	318
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	329
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	331
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	332
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	378
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	386
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	411
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	552
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	570
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	571
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	600

<u>Commune</u>	<u>N° insee</u>	<u>Section</u>	<u>N° parcelle</u>
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	616
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	818
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	819
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	821
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	823
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	828
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	857
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	862
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	972
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	988
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1111
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1113
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1152
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1163
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1217
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1340
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1343
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1350
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1354
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1404
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1413
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1415
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1416
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1417
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1418
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1419
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1540
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1577
MARQUETTE-LEZ-LILLE	59611	0D	1579
PERENCHIES	59328	AB	110
PERENCHIES	59328	AB	112
PERENCHIES	59328	AB	127
PERENCHIES	59328	AL	351
PERENCHIES	59328	AL	382
PERENCHIES	59328	AL	414
PERENCHIES	59328	AL	540
PREMESQUES	59350	0A	7
PREMESQUES	59350	0A	4119
PREMESQUES	59350	0A	4122
PREMESQUES	59350	0A	4124
PREMESQUES	59350	0A	4904
PREMESQUES	59328	AL	542
SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE	59356	0B	637
SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE	59356	0B	638
SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE	59356	0B	683
SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE	59356	0B	768

Commune	N° insee	Section	N°parcelle
SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE	59356	0B	769
SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE	59356	0B	784
VERLINGHEM	59636	0A	405
VERLINGHEM	59636	0A	413
VERLINGHEM	59636	0A	415
VERLINGHEM	59636	0A	416
VERLINGHEM	59636	0A	417
VERLINGHEM	59636	0A	418
VERLINGHEM	59636	0A	419
VERLINGHEM	59636	0A	420
VERLINGHEM	59636	0A	421
VERLINGHEM	59636	0A	623
VERLINGHEM	59636	0A	852
VERLINGHEM	59636	0A	1081
VERLINGHEM	59636	0A	1084
VERLINGHEM	59611	0A	1107
VERLINGHEM	59611	0A	1239
VERLINGHEM	59611	0A	1279
VERLINGHEM	59386	0B	1
VERLINGHEM	59386	0B	2
VERLINGHEM	59386	0B	5
VERLINGHEM	59386	0B	7
VERLINGHEM	59386	0B	346
VERLINGHEM	59386	0B	347
VERLINGHEM	59386	0B	348
VERLINGHEM	59386	0B	350
VERLINGHEM	59386	0B	353
VERLINGHEM	59386	0B	354
VERLINGHEM	59356	0B	650
VERLINGHEM	59356	0B	671
VERLINGHEM	59356	0B	787
VERLINGHEM	59386	0B	803
VERLINGHEM	59386	0B	951
VERLINGHEM	59386	0B	952
VERLINGHEM	59386	0B	953
VERLINGHEM	59386	0B	954
VERLINGHEM	59386	0B	955
VERLINGHEM	59386	0B	956
VERLINGHEM	59386	0B	957
VERLINGHEM	59386	0B	958
VERLINGHEM	59386	0B	959
VERLINGHEM	59386	0B	962
VERLINGHEM	59386	0B	963
VERLINGHEM	59636	0B	1311
VERLINGHEM	59636	0B	2148
VERLINGHEM	59386	0B	3498

Commune	N° insee	Section	N°parcelle
VERLINGHEM	59386	0B	3517
VERLINGHEM	59386	0B	3978
VERLINGHEM	59636	0B	4450
VERLINGHEM	59611	0C	193
VERLINGHEM	59611	0C	194
VERLINGHEM	59611	0C	195
VERLINGHEM	59611	0C	196
VERLINGHEM	59611	0C	199
VERLINGHEM	59611	0C	423
VERLINGHEM	59611	0D	26
VERLINGHEM	59611	0D	120
VERLINGHEM	59611	0D	144
VERLINGHEM	59611	0D	146
VERLINGHEM	59611	0D	177
VERLINGHEM	59611	0D	178
VERLINGHEM	59611	0D	236
VERLINGHEM	59611	0D	237
VERLINGHEM	59611	0D	238
VERLINGHEM	59611	0D	246
VERLINGHEM	59611	0D	254
VERLINGHEM	59611	0D	267
VERLINGHEM	59611	0D	268
VERLINGHEM	59611	0D	269
VERLINGHEM	59611	0D	274
VERLINGHEM	59611	0D	275
VERLINGHEM	59611	0D	280
VERLINGHEM	59611	0D	281
VERLINGHEM	59611	0D	282
VERLINGHEM	59611	0D	295
VERLINGHEM	59611	0D	300
VERLINGHEM	59611	0D	313
VERLINGHEM	59611	0D	314
VERLINGHEM	59611	0D	317
VERLINGHEM	59611	0D	323
VERLINGHEM	59611	0D	330
VERLINGHEM	59611	0D	333
VERLINGHEM	59611	0D	387
VERLINGHEM	59611	0D	400
VERLINGHEM	59611	0D	410
VERLINGHEM	59611	0D	467
VERLINGHEM	59611	0D	550
VERLINGHEM	59611	0D	565
VERLINGHEM	59611	0D	813
VERLINGHEM	59611	0D	814
VERLINGHEM	59611	0D	876
VERLINGHEM	59611	0D	877

Commune	N° insee	Section	N°parcelle
VERLINGHEM	59611	0D	879
VERLINGHEM	59611	0D	977
VERLINGHEM	59611	0D	989
VERLINGHEM	59611	0D	1059
VERLINGHEM	59611	0D	1101
VERLINGHEM	59611	0D	1103
VERLINGHEM	59611	0D	1109
VERLINGHEM	59611	0D	1115
VERLINGHEM	59611	0D	1125
VERLINGHEM	59611	0D	1145
VERLINGHEM	59611	0D	1147
VERLINGHEM	59611	0D	1150
VERLINGHEM	59611	0D	1188
VERLINGHEM	59611	0D	1218
VERLINGHEM	59611	0D	1222
VERLINGHEM	59611	0D	1225
VERLINGHEM	59611	0D	1228
VERLINGHEM	59611	0D	1236
VERLINGHEM	59611	0D	1253
VERLINGHEM	59611	0D	1255
VERLINGHEM	59611	0D	1256
VERLINGHEM	59611	0D	1271
VERLINGHEM	59611	0D	1272
VERLINGHEM	59611	0D	1279
VERLINGHEM	59611	0D	1280
VERLINGHEM	59611	0D	1288
VERLINGHEM	59611	0D	1317
VERLINGHEM	59611	0D	1318
VERLINGHEM	59611	0D	1326
VERLINGHEM	59611	0D	1327
VERLINGHEM	59611	0D	1337
VERLINGHEM	59611	0D	1338
VERLINGHEM	59611	0D	1341
VERLINGHEM	59611	0D	1363
VERLINGHEM	59611	0D	1365
VERLINGHEM	59611	0D	1366
VERLINGHEM	59611	0D	1386
VERLINGHEM	59611	0D	1388
VERLINGHEM	59611	0D	1411
VERLINGHEM	59611	0D	1414
VERLINGHEM	59611	0D	1511
VERLINGHEM	59611	0D	1578
VERLINGHEM	59611	0D	1580
VERLINGHEM	59328	AB	13
VERLINGHEM	59328	AB	16
VERLINGHEM	59328	AB	17

<u>Commune</u>	<u>N° insee</u>	<u>Section</u>	<u>N° parcelle</u>
VERLINGHEM	59328	AB	18
VERLINGHEM	59328	AB	19
VERLINGHEM	59328	AB	23
VERLINGHEM	59328	AB	25
VERLINGHEM	59328	AB	26
VERLINGHEM	59328	AB	32
VERLINGHEM	59328	AB	33
VERLINGHEM	59328	AB	71
VERLINGHEM	59328	AB	90
VERLINGHEM	59328	AB	91
VERLINGHEM	59328	AB	114
VERLINGHEM	59328	AB	115
VERLINGHEM	59356	AC	112
VERLINGHEM	59356	AC	121
VERLINGHEM	59356	AC	282
VERLINGHEM	59356	AC	320
VERLINGHEM	59356	AC	321
VERLINGHEM	59356	AD	196
VERLINGHEM	59356	AD	197
VERLINGHEM	59356	AI	123
VERLINGHEM	59470	ZB	28
VERLINGHEM	59470	ZB	30
VERLINGHEM	59470	ZB	32
WAMBRECHIES	59527	0A	84
WAMBRECHIES	59527	0A	85
WAMBRECHIES	59527	0A	86
WAMBRECHIES	59636	0A	433
WAMBRECHIES	59636	0A	549
WAMBRECHIES	59636	0A	854
WAMBRECHIES	59636	0A	921
WAMBRECHIES	59350	0A	3364
WAMBRECHIES	59350	0A	4516
WAMBRECHIES	59350	0A	4519
WAMBRECHIES	59350	0A	4528
WAMBRECHIES	59350	0A	4739
WAMBRECHIES	59350	0A	4781
WAMBRECHIES	59350	0A	4782
WAMBRECHIES	59386	0B	21
WAMBRECHIES	59386	0B	36
WAMBRECHIES	59386	0B	42
WAMBRECHIES	59386	0B	343
WAMBRECHIES	59386	0B	344
WAMBRECHIES	59386	0B	1049
WAMBRECHIES	59386	0B	1128
WAMBRECHIES	59636	0B	1300
WAMBRECHIES	59636	0B	1301

Commune	N° insee	Section	N°parcelle
WAMBRECHIES	59636	OB	1305
WAMBRECHIES	59636	OB	1308
WAMBRECHIES	59636	OB	1309
WAMBRECHIES	59636	OB	2101
WAMBRECHIES	59636	OB	2102
WAMBRECHIES	59386	OB	3494
WAMBRECHIES	59386	OB	3499
WAMBRECHIES	59386	OB	3501
WAMBRECHIES	59386	OB	3518
WAMBRECHIES	59386	OB	3522
WAMBRECHIES	59386	OB	3728
WAMBRECHIES	59386	OB	3775
WAMBRECHIES	59386	OB	3780
WAMBRECHIES	59386	OB	3782
WAMBRECHIES	59386	OB	3783
WAMBRECHIES	59386	OB	3784
WAMBRECHIES	59386	OB	3785
WAMBRECHIES	59386	OB	3786
WAMBRECHIES	59386	OB	3787
WAMBRECHIES	59386	OB	3788
WAMBRECHIES	59636	OB	3931
WAMBRECHIES	59386	OB	4364
WAMBRECHIES	59636	OB	4451
WAMBRECHIES	59386	OB	4585
WAMBRECHIES	59636	OB	4807
WAMBRECHIES	59636	OB	4986
WAMBRECHIES	59636	OB	5117
WAMBRECHIES	59636	OB	6412
WAMBRECHIES	59636	OB	6413
WAMBRECHIES	59636	OB	6484
WAMBRECHIES	59636	OB	6485
WAMBRECHIES	59636	OB	6632
WAMBRECHIES	59636	OB	6635
WAMBRECHIES	59636	OB	6686
WAMBRECHIES	59636	OB	6687
WAMBRECHIES	59636	OB	6689
WAMBRECHIES	59636	OB	6690
WAMBRECHIES	59636	OB	6691
WAMBRECHIES	59636	OB	6693
WAMBRECHIES	59636	OB	6696
WAMBRECHIES	59636	OB	6700
WAMBRECHIES	59636	OB	6701
WAMBRECHIES	59636	OB	6721
WAMBRECHIES	59636	OB	6722
WAMBRECHIES	59636	OB	6731
WAMBRECHIES	59636	OB	6772

<u>Commune</u>	<u>N° insee</u>	<u>Section</u>	<u>N°parcelle</u>
WAMBRECHIES	59636	OB	6773
WAMBRECHIES	59636	OB	6774
WAMBRECHIES	59636	OB	6775
WAMBRECHIES	59636	OB	6944
WAMBRECHIES	59636	OB	6945
WAMBRECHIES	59636	OB	6946
WAMBRECHIES	59636	OB	6947
WAMBRECHIES	59636	OB	6948
WAMBRECHIES	59328	AB	117
WAMBRECHIES	59328	AB	125
WAMBRECHIES	59328	AB	129
WAMBRECHIES	59328	AB	131
WAMBRECHIES	59328	AB	137
WAMBRECHIES	59328	AB	138

Vu pour être annexé
à mon arrêté du **26 JAN. 2023**

Fait à Lille, le **26 JAN. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La secrétaire générale



Fabienne Decottignies



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture du Nord

Secrétariat général
Direction de la coordination des politiques interministérielles
Bureau des procédures environnementales
Ref : DCPI-BPE-Pôle 3

**Arrêté préfectoral modifiant et renouvelant la commission de suivi de site
de la SA GALLOO FRANCE située à HALLUIN**

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

Vu le code de l'environnement et notamment les articles L. 125-1, L. 125-2-1, D. 125-29 à D. 125-34, R. 125-5, R. 125-8 et R. 125-8-1 à R. 125-8-5 ;

Vu le code du travail ;

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

Vu le décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux commissions de suivi de site (CSS) ;

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

Vu le décret 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, M. Georges-François LECLERC ;

Vu la circulaire ministérielle du 15 novembre 2012 relative à la mise en application du décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux commissions de suivi de site susvisé ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 janvier 2014 portant création d'une commission de suivi de site (CSS) dans le cadre du fonctionnement de la SA GALLOO FRANCE située première avenue port fluvial 59250 HALLUIN ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 mai 2022 portant délégation de signature à Mme Amélie PUCCINELLI en qualité de secrétaire générale adjointe de la préfecture du Nord ;

Vu les décisions préfectorales relatives aux activités exercées par la SA GALLOO FRANCE située première avenue port fluvial 59250 HALLUIN (également siège social) et notamment l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 autorisant l'exploitation du site complété notamment par l'arrêté préfectoral du 25 septembre 2014 ;

Vu les actes administratifs relatifs aux modifications de la commission de suivi de site de la SA GALLOO FRANCE et notamment l'arrêté préfectoral du 2 décembre 2019 portant sur le renouvellement de la composition de ladite commission ;

Considérant ce qui suit :

- la cessation de fonctions de certains membres de la commission de suivi de site de la SA GALLOO FRANCE à HALLUIN impose de modifier la composition des différents collèges ;
- les modifications susmentionnées relatives à la constitution des différents collèges de la commission de suivi de site nécessitent de revoir la répartition des votes de celle-ci ;
- les changements intervenus depuis la dernière réunion du 17 décembre 2019 nécessitent d'abroger les précédents arrêtés préfectoraux de modification ou de renouvellement de cette commission ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1er – objet

Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures modifiant la commission de suivi de site créée par arrêté préfectoral du 13 janvier 2014 susvisé, en application du décret du 7 février 2012 susvisé, pour l'établissement de la SA GALLOO FRANCE également siège social sis première avenue port fluvial 59250 HALLUIN et en fixe les modalités de mise en œuvre.

Article 2 – composition de la commission

La commission désignée à l'article 1 du présent arrêté est renouvelée et composée des membres suivants répartis en cinq collèges :

2.1 Collège « administrations de l'État »

- le préfet du Nord ou son représentant ;
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Hauts-de-France ou son représentant ;
- le directeur général de l'agence régionale de la santé Hauts-de-France ou son représentant ;
- la directrice départementale de la protection des populations du Nord ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ou son représentant ;
- le chef du service départemental d'incendie et de secours du Nord ou son représentant ;

2.2 Collège « élus des collectivités territoriales ou établissements publics de coopération intercommunale »

- métropole européenne de Lille : M. Jean-Christophe DESTAILLEUR, titulaire, conseiller communautaire, maire d'HALLUIN ou Mme Sylvie GILME, suppléante, conseillère métropolitaine, 2ème adjointe au développement économique, au commerce et à l'emploi de la mairie d'HALLUIN ;
- commune d'HALLUIN :
 - M. Blaise METANGMO, titulaire, 1^{er} adjoint au cadre de vie ou M. Jean-Pierre NUYTENS, suppléant, conseiller municipal délégué aux infrastructures et aux travaux ;
 - Mme Lydie VIVIER-VERPOORT, titulaire, conseillère municipale déléguée aux arts ou Mme Roseline DESPRES, suppléante, conseillère municipale déléguée aux relations franco-belges ;

- commune de NEUVILLE-EN-FERRAIN : M. Gérard REMACLE, titulaire, conseiller municipal chargé de la propreté urbaine, de la voirie, de l'assainissement et de l'éclairage public, ou Mme Aurélie LAPERE, suppléante, conseillère municipale chargée des parcs et jardins, de l'embellissement de la ville et du développement durable ;
- commune de RONCQ : M. Thierry MITTENAERE, titulaire, conseiller municipal délégué à la solidarité et l'emploi, ou M. Olivier DHONT, suppléant, conseiller municipal chargé de l'hygiène et de la sécurité ;
- commune de BOUSBECQUE : M. Joseph LEFEBVRE, titulaire, maire, ou Mme Christine LEROY, suppléante, 1ère adjointe au maire chargée de la vie scolaire et de la restauration ;
- Mme Mieke SYSSAUW, échevine du territoire et de l'environnement de la ville de MENIN.

2.3 Collège « exploitants »

- M. Ryk DEBAERE, directeur général de la SA GALLOO FRANCE ;
- Mme Christelle MANTE, responsable des ressources humaines de la SA GALLOO FRANCE ;
- M. Olivier FRANCOIS, directeur du développement de la SA GALLOO FRANCE ;

2.4 Collège « salariés »

- M. Fabrice JACATON, représentant du personnel ;
- M. Jérémy GLACHANT, représentant du personnel ;

2.5 Collège « riverains et associations de protection de l'environnement »

- fédération Nord nature environnement : M. DIZY, également riverain ;
- association environnement et développement alternatif : Mme Anita VILLERS, également riveraine ;
- association des résidents du Colbras : M. Didier DESPREZ, également riverain ;
- union départementale consommation, logement et cadre de vie : Mme Chantal CARON, également riveraine ;
- fédération départementale des syndicats d'exploitant agricoles : M. Pascal DELEFORTRIE, également riverain.

Article 3 – président et composition du bureau

La commission est présidée par le préfet du Nord ou son représentant.

La commission comporte un bureau composé du président et d'un représentant par collège désigné par les membres de chacun des collèges.

Article 4 – durée du mandat

La durée du mandat des membres de la commission est fixée à cinq ans à compter de la signature du présent arrêté.

La commission est dissoute par arrêté du représentant de l'État dans le département pris sur la proposition du bureau et après avis du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) du Nord.

Les membres nommés pour la fonction qu'ils représentent perdent la qualité de membre en perdant cette fonction. En cas de remplacement, le mandat du nouveau titulaire dure jusqu'à la date du renouvellement de la commission.

Article 5 – missions

La commission a pour mission de :

- créer entre les différents représentants des collèges mentionnés à l'article 2 un cadre d'échange et d'information sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par les exploitants des installations classées en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés par l'article L. 511-1 du code de l'environnement ;
- suivre l'activité des installations classées pour lesquelles elle a été créée, que ce soit lors de leur création, de leur exploitation ou de leur cessation d'activité ;
- promouvoir pour ces installations l'information du public sur la protection des intérêts à l'article L. 511-1 du code précité.

Elle est, à cet effet, tenue régulièrement informée des décisions individuelles dont ces installations font l'objet ainsi que des incidents ou accidents survenus à l'occasion du fonctionnement de ces installations, et notamment de ceux mentionnés à l'article R. 512-69 du code de l'environnement.

Sans préjudice de l'article R. 125-8-3 du code de l'environnement, la commission est associée à l'élaboration des plans de prévention des risques technologiques (PPRT) autour des installations visées à l'article 1 et émet un avis sur les projets de plan.

L'exploitant peut présenter à la commission, en amont de leur réalisation, ses projets de création, d'extension ou de modification de ses installations.

Dans le cas où une concertation préalable à l'enquête publique est menée en application du I de l'article L. 121-16 du code de l'environnement, la commission constitue le comité prévu au III de l'article L. 121-16-1.

Les indications susceptibles de porter atteinte aux secrets de défense nationale ou de fabrication ainsi que celles de nature à faciliter la réalisation d'actes de malveillance sont exclues des éléments à porter à la connaissance de la commission, sans préjudice des mesures mentionnées aux articles R. 125-9 à R. 125-14 du code de l'environnement.

Article 6 – expertise et information du public

La commission peut faire appel aux compétences d'experts reconnus pour éclairer les membres de cette assemblée sur des points particuliers.

La décision de faire appel aux compétences d'experts et le choix de ceux-ci sont approuvés par vote des membres de la commission.

La commission met annuellement à la disposition du public, éventuellement par voie électronique, un bilan de ses actions et les thèmes de ses prochains débats.

Article 7 – fonctionnement de la commission

Les règles de fonctionnement de la commission sont fixées de telle manière que chacun des cinq collèges mentionnés à l'article 2 bénéficie du même poids dans la prise de décision.

Chacun des cinq collèges est doté d'un total de 210 voix qu'il partage de façon égale entre ses membres.

En application de l'article R. 125-8-4 du code de l'environnement, les modalités des votes sont arrêtées comme suit :

- 35 voix par membre du collège « administrations de l'État » ;
- 30 voix par membre du collège « élus des collectivités territoriales ou établissements publics de coopération intercommunale » ;
- 70 voix par membre du collège « exploitants » ;
- 105 voix par membre du collège « salariés » ;
- 42 voix par membre du collège « riverains et associations de protection de l'environnement ».

Le président et les membres de la commission qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent.

Un membre désigné en raison de son mandat électif ne peut se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal de voix.

La commission se réunit au moins une fois par an ou sur demande d'au moins trois membres du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le bureau.

Le secrétariat de la commission est assuré par la préfecture du Nord.

Sauf cas d'urgence, la convocation et les documents de séance sont transmis quatorze jours au moins avant la date à laquelle se réunit la commission. Ces documents sont communicables au public dans les conditions prévues au chapitre IV du titre II du livre 1^{er} du code de l'environnement.

Les réunions de la commission sont ouvertes au public sur décision du bureau.

Article 8 – information de la commission

L'exploitant visé à l'article 1 adresse au moins une fois par an à la commission un bilan de l'année précédente qui comprend en particulier :

- les actions réalisées pour la prévention des risques et leur coût ;
- le bilan du système de gestion de la sécurité prévu dans l'arrêté ministériel pris en application de l'article R. 181-13 du code de l'environnement ;
- les compte-rendus des incidents et accidents de l'installation tels que prévus par l'article R. 512-69 du code de l'environnement ainsi que les compte-rendus des exercices d'alerte ;
- le cas échéant, le programme pluriannuel d'objectifs de réduction des risques ;
- la mention des décisions individuelles dont l'installation a fait l'objet, en application des dispositions du code de l'environnement, depuis son autorisation.

Les représentants des collectivités territoriales ou des établissements publics de coopération intercommunale membres de la commission l'informent des changements en cours ou projetés pouvant avoir un impact sur l'aménagement de l'espace autour des installations mentionnées à l'article 1 du présent arrêté.

La commission fixe la date et la forme sous lesquelles l'exploitant et le cas échéant les représentants des collectivités lui adressent ce bilan.

Article 9 – publicité

Un exemplaire du présent arrêté sera transmis en mairies de BOUSBECQUE, HALLUIN, NEUVILLE-EN-FERRAIN et RONCQ et pourra y être consulté. L'arrêté sera affiché dans ces mairies pendant une durée minimum d'un mois ; procès-verbal de l'accomplissement de ces formalités sera dressé par les soins des maires.

Il sera également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Article 10 – voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours au tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Le tribunal administratif peut être saisi par courrier à l'adresse : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 LILLE Cedex ou par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 11 – exécution

La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée aux membres de la commission de suivi de la SA GALLOO FRANCE située à HALLUIN.

Fait à LILLE, le **27 JAN. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale adjointe



Amélie PUCCINELLI

Service Sécurité Risques et Crises
Unité Sécurité Fluviale

**Décision N° 1/2023
portant mesure temporaire de restriction de navigation**

Le préfet de la région Hauts de France
préfet du Nord

- Vu le code des transports et notamment son article A 4241-26 ;
- Vu les articles L. 2132-7 et L.2132-8 du code général de la propriété des personnes publiques ;
- Vu le décret n° 2012-1556 du 28 décembre 2012 déterminant la liste des mesures temporaires d'interruption ou de modification des conditions de la navigation pouvant être prises par le gestionnaire de la voie d'eau ;
- Vu l'arrêté du 28 juin 2013 portant règlement général de police de navigation intérieure ;
- Vu la circulaire interministérielle du 24 janvier 2013 relative aux actes et mesures de police de la navigation intérieure ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à M. Antoine LEBEL, directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 15 novembre 2022 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer du Nord ;
- Vu la demande en date du 24 janvier 2023 de relative à des travaux sur ouvrage d'art sur le Bras de Canteleu sur les communes de Lille et Lomme ;
- Vu l'avis favorable de la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies Navigables de France ;

DECIDE

Article 1 :

la reconstruction du pont levis des Bois Blancs (Pont Winston Churchill) au PK 43.000 sur le Bras du Canteleu a lieu du 30 janvier 2023 au 10 février 2023 et du 13 février 2023 au 28 avril 2023 sur les communes de Lille et Lomme.

Article 2 : l'activité définie en article 1 fait l'objet d'un plan de signalisation en application du point

3 de l'article A.4241-26 du code des transports avec validation par le gestionnaire de la voie d'eau. Le maître d'ouvrage a la charge d'assurer d'une part la surveillance de la mise en œuvre des dispositions prévues par ledit plan et d'autre part sa maintenance pendant la durée des travaux.

Article 3 :

il y aura un arrêt de navigation sur la voie d'eau sus-citée du 30 janvier au 10 février 2023 : en conséquence, les zones de stationnement sont situées :

- quai rue Hegel pour les bateaux avalants,
- quai de l'Ouest pour les bateaux montants.

Il y aura une gêne à la navigation du 13 février 2023 au 28 avril 2023, les usagers de la voie d'eau doivent exercer une extrême vigilance à l'approche de l'ouvrage.

Article 4 :

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

Article 5 :

Madame la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies Navigables de France, Monsieur le directeur de la Métropole Européenne de Lille, Monsieur le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale, Monsieur le chef des sapeurs pompiers, Madame la maire de Lille, Monsieur le maire de Lomme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et diffusée par voie d'avis à la batellerie.

Fait à Douai, le **27 JAN. 2023**

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



Sylvain ZENGERS

Copies adressées à :

Préfecture de Lille
SDIS 59
Mairies de Lille et Lomme
la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France
le directeur de la Métropole Européenne de Lille
le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale

DDTM 59
Service Sécurité Risques et Crises
Unité Sécurité Fluviale
299 rue Saint Sulpice – CS 20839 – 59508 Douai cedex
Tél. : 03 27 94 55 60

Accueil téléphonique : du lundi au vendredi de 14h00 à 16h00
Accueil physique : les lundis et vendredis de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00

Service Sécurité Risques et Crises
Unité Sécurité Fluviale

**Décision N° 2/2023
portant mesure temporaire de restriction de navigation**

Le préfet de la région Hauts de France
préfet du Nord

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

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

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

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

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

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

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

Vu la demande en date du 16 décembre 2022 de M. SENECAUX Matthieu, de la Métropole Européenne de Lille concernant une intervention sur le canal de la Deûle sur la commune de Marquette-lez-Lille ;

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

DECIDE

Article 1 :

un intervention a lieu sur le Pont de l'Abbaye (passerelle des eaux) au PK 22.320 sur le canal de la Deûle les 30 et 31 janvier 2023 sur la commune de Marquette-lez-Lille.

Article 2 : l'activité définie en article 1 fait l'objet d'un plan de signalisation en application du point 3 de l'article A.4241-26 du code des transports avec validation par le gestionnaire de la voie d'eau. Le maître d'ouvrage a la charge d'assurer d'une part la surveillance de la mise en œuvre des dispositions prévues par ledit plan et d'autre part sa maintenance pendant la durée des travaux.

Article 3 :

les usagers de la voie d'eau doivent exercer une vigilance particulière à l'approche de l'ouvrage défini en article 1.

Article 4 :

la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies Navigables de France, le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale, le chef des sapeurs pompiers, le maire de Marquette-lez-Lille, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et diffusée par voie d'avis à la batellerie.

Fait à Douai, le **27 JAN. 2023**

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



Sylvain ZENGERS

Copies adressées à :

préfecture de Lille
SDIS 59

mairie de Marquette-lez-Lille

la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France

le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale

M. SENECAUX Matthieu de la Métropole Européenne de Lille

DDTM 59

Service Sécurité Risques et Crises

Unité Sécurité Fluviale

299 rue Saint Sulpice – CS 20839 – 59508 Douai cedex

Tél. : 03 27 94 55 60

Accueil téléphonique: du lundi au vendredi de 14h00 à 16h00

Accueil physique : les lundis et vendredis de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00



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° 2023-03

Annule et remplace la décision n° 2022-42

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,

Vu la note de service du 6 septembre 2022 nommant Monsieur Quentin DUMOULIN Responsable des Ressources Humaines,

Vu la note de service du 2 janvier 2023 nommant Monsieur Damien GUTH à la Direction des Services Techniques,

CHAPITRE I - DELEGATION DE SIGNATURE

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

Article 1.1 :

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

- sa correspondance avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- les notes de service et les notes d'information relatives à la Direction générale et à l'organisation institutionnelle,
- les décisions de mise en stage, de titularisation des personnels non médicaux et d'installation des praticiens hospitaliers,
- les décisions de recrutement et avenants aux contrats des personnels médicaux,
- l'ensemble des pièces relatif à la comptabilité des affaires médicales : engagement et ordonnancement des dépenses, pièces justificatives de dépenses, ordres de reversement, demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recette, visa de service fait, certificats administratifs, réponses aux suspensions de paiement et aux rejets,
- les actes ayant trait à la gestion des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- les décisions de sanctions disciplinaires,
- les tableaux de gardes et d'astreinte du personnel médical et des administrateurs de garde,
- les décisions d'admission à l'EHPAD et en USLD,
- les actes d'engagement des marchés et contrats d'un montant \geq 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 1^{er}.

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 1^{er}.

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.

En cas d'empêchement de **Madame Caroline GAILLARD**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Monsieur Quentin DUMOULIN**, Responsable des Ressources Humaines a délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés à l'article 3.1.

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 DDCCS

↳ **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 BENAÏSSI**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

- Fiches de suivi du temps syndical.
- Formulaire 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 Pauline BARREAUX**, **Madame Véronique VINCOURT**, **Monsieur Alberic PODVIN**, **Madame Aude CAMERLYNCK**, **Madame Guenaelle FAURE**, **Madame Anaïs BARBIER**, **Madame Amandine WILECZEK**, **Monsieur Matthieu RAOULT**, **Madame Margaux MESSEGER**, 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

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 :

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

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

Dans le cadre des missions dévolues à la Direction des Services Techniques, délégation de signature est accordée à **Monsieur Damien GUTH**, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Damien GUTH**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Monsieur Fabien DUFOUR**, responsable maintenance, afin de signer tous les actes visés à l'article 10.1.

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 Frédéric BLANCHE**, adjoint responsable sécurité, 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 11 janvier 2023.

DOUAI, le 10 janvier 2023

Le Directeur
du Centre Hospitalier de Douai,

Direction
Générale

Renaud DOGIMONT

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.
- ✉ Monsieur DUMOULIN, Responsable 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 BENAÏSSI, 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
- ✉ Monsieur DUFOUR, Responsable maintenance
- ✉ Monsieur GUTH, Directeur des Services Techniques
- ✉ Monsieur MORANTIN, Responsable Sécurité
- ✉ Monsieur BLANCHE, Adjoint responsable Sécurité
- ✉ 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 BARREAUX, 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 HOLLERTT, Trésorier
- ✉ Monsieur NOULETTE, Directeur des services économiques du Centre Hospitalier de SOMAIN
- ✉ Registre des Actes Administratifs

DECISION n° 8511
**DELEGATION DE SIGNATURE ET
NOMINATION D'ORDONNATEUR
SECONDAIRE**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes,

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

Vu la décision du directeur général de l'ARS Hauts-de-France en date du 25 janvier 2023 nommant Monsieur Yoann LAGORCE, directeur d'hôpital, adjoint au directeur des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, en qualité de directeur par intérim des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2021 affectant Madame Frédérique BRIED au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique à compter du 1er janvier 2022,

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

DECIDE

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

Article 2 : Madame Frédérique BRIED est nommée en qualité d'ordonnateur secondaire aux fins de signer les mandats et les bordereaux des dépenses relevant de sa compétence (cf annexe1).

Article 3 : Madame Frédérique BRIED peut engager des dépenses relatives au fonctionnement de la direction des ressources médicales et de la recherche clinique, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Frédérique BRIED, directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique, délégation de signature est donnée à Madame Magali BERAUX, attachée d'administration hospitalière, aux fins définies à l'article 1 et 3 ci-dessus, à l'exception des documents relatifs au recrutement des personnels médicaux.

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

Article 6 : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

Fait à Valenciennes, le 26 janvier 2023

Le Directeur par intérim
Yoann LAGORCE



Décision n° 8511
Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le directeur adjoint chargé des ressources
médicales et de la recherche clinique

Frédérique BRIED

L'attaché d'administration hospitalière

Magali BERAUX

Comptes relevant de la délégation de signature

La délégation de signature sur les comptes énoncés ci-dessous peuvent se rapporter à chacun des budgets composants l'Entité du Centre Hospitalier de Valenciennes à savoir : A, B, H, J, E1, E3, C, G, P1, P2

TITRE 1 Dépenses de personnel

Chapitre	Intitulé
621	Personnel extérieur à l'établissement
631	Impôts taxes et versements assimilés sur rémunérations
633	Impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)
641	Rémunération du personnel non médical
6411	Personnel titulaire et stagiaire
6413	Personnel sous contrat à durée indéterminée
6415	Personnel sous contrat à durée déterminée
642	Rémunération du personnel médical
6421	PH tps plein et tps partiel et hospitalo-universitaire
6422	Praticien recrutement contractuel renouvelable
6423	Praticien recrutement contractuel sans RD
6425	Permanences de soins
6451	Charges sécurité sociale et prévoyance P. non médical
6452	Charges sécurité sociale et prévoyance P. médical
6471	Personnel non médical
6472	Personnel médical
648	Autres charges de personnel

TITRE 3 Dépenses à caractère général

Chapitre	Intitulé
62	Autres services extérieurs <i>dont</i>
622521	<i>Indemnités régisseur titulaire</i>
622522	<i>Indemnités régisseur CDI</i>
622680	<i>Honoraires autres</i>
623100	<i>Annonces et insertions</i>
6237	<i>Publications</i>
625100	<i>Voyages et déplacement personnel non médical</i>
625110	<i>Voyages et déplacement personnel médical</i>
6256	<i>Missions</i>