



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N° 085**

PUBLIÉ LE 07 AVRIL 2023

Sommaire

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Nord

- . arrêté n° 07/04/2023-1 du 6 avril 2023 portant réglementation de la circulation routière

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

- . arrêté préfectoral du 7 avril 2023 d'autorisation de déclassement du domaine public de la parcelle TY8 à Lille

Direction départementale des territoires et de la mer Nord / service eau, nature et territoires

- . arrêté préfectoral du 7 avril 2023 autorisant la capture et le transport du poisson à des fins sanitaires, scientifiques et écologiques par l'office français de la biodiversité (OFB) sur le département du Nord

Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités

- . arrêté n° 2023-T01 du 6 avril 2023 portant subdélégation de signature de monsieur Emmanuel Richard, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord, dans le cadre de compétences propres du directeur régional de l'économie, de l'emploi du travail et des solidarités des Hauts-de-France déterminées par des dispositions spécifiques du code du travail, du code rural et de la pêche maritime

Centre hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

- . décision n° 2023-06 du 07 avril 2023 portant délégations de signature du directeur général par intérim (délégation générale et délégations fonctionnelles)

**Arrêté n° 07/04/2023-1
portant réglementation de la circulation routière**

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

Vu le code de la route ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la défense ;

Vu le code pénal ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

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 Nord, préfet du Nord ;

Vu le décret du 15 février 2022 portant nomination de monsieur Louis-Xavier Thirode en qualité de préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et des autoroutes ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 octobre 2018 relatif à la gestion des événements zonaux de circulation routière en zone de défense et de sécurité Nord ;

Vu l'arrêté n° 06/04/2023-1 du 06 avril 2023 portant réglementation de la circulation routière ;

Considérant l'amélioration des conditions d'accès au port de Calais et au tunnel sous la Manche (Getlink) depuis les autoroutes A16 et A26 dans les départements du Nord et du Pas-de-Calais ;

Sur proposition du chef d'état-major interministériel de la zone nord;

ARRÊTE

Article 1^{er}

L'arrêté n° 06/04/2023-1 du 06 avril 2023 portant réglementation de la circulation routière est abrogé le 07 avril 2023 à 09 heures.

Article 2

Les préfets des départements du Nord et du Pas-de-Calais, les commandants les groupements de gendarmerie départementaux du Nord, du Pas-de-Calais, le directeur zonal des CRS, les directeurs de la DIR Nord et de SANEF sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de chacun des départements concernés et copie en sera adressée aux services mentionnés à l'article 2.

Fait à Lille, le 6 avril 2023

Pour le préfet de zone et par délégation,
le préfet délégué pour la défense
et la sécurité Nord



Louis-Xavier THIRODE

Conformément aux dispositions des articles R 421.-1 et R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Direction de la coordination
des politiques interministérielles

**Arrêté préfectoral d'autorisation de déclassement du domaine public
de la parcelle TY8 à Lille**

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

Vu le code général des propriétés des personnes publiques et notamment son article L. 2141-1 ;

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 son article 19 ;

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 Nord, préfet du Nord ;

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

Vu l'arrêté préfectoral du 7 février 2023 portant délégation de signature à madame Fabienne DECOTTIGNIES, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Considérant que la parcelle cadastrée TY8 d'une surface de 489 m², sise à Lille, boulevard Émile Dubuisson, en n'étant affectée à aucun service de l'État ou opérateur est devenue inutile aux services de l'État ;

Considérant que son déclassement est un préalable indispensable pour assurer la parfaite validité de la cession d'un bien immobilier de l'État ;

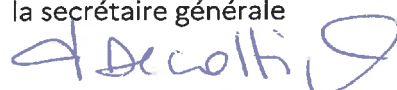
Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1 : Est prononcé le déclassement du domaine public de l'immeuble ci-dessus référencé.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille par courrier (5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 Lille cedex) ou via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://citoyens.telerecours.fr/> dans les 2 mois suivant sa publication ou sa notification.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont une copie sera adressée au directeur régional des finances publiques des Hauts-de-France et du département du Nord.

Fait à Lille, le **-7 AVR. 2023**
Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale

Fabienne DECOTTIGNIES

Direction départementale des territoires et de la mer du Nord
Service eau nature et territoires - unité biodiversité

Arrêté préfectoral autorisant la capture et le transport du poisson à des fins sanitaires, scientifiques et écologiques par l'office français de la biodiversité (OFB) sur le département du Nord

Le directeur départemental des territoires et de la mer

Vu le code de l'environnement, livre IV, titre III, et notamment les articles L.436-9 et R.432-6 à R.432-11 ;

Vu le décret 97-787 du 31 juillet 1997 modifiant les dispositions relatives au contrôle des peuplements piscicoles ;

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

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

Vu le décret n°2019-352 du 23 avril 2019 modifiant diverses dispositions du code de l'environnement relatives à la pêche en eau douce ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 août 2013 modifié fixant en application de l'article R.432-6 du code de l'environnement la forme et le contenu des demandes d'autorisations prévues au 2° de l'article L.432-10 et à l'article L.436-9 du même code ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 portant délégation de signature à monsieur Antoine LEBEL, directeur départemental des territoires et de la mer du Nord (délégation générale et ordonnancement secondaire) ;

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

Vu la demande présentée par la direction régionale Hauts-de-France de l'office français de la biodiversité (OFB) en date du 22 mars 2023 ;

Vu l'avis favorable du 23 mars 2023 de la fédération du Nord pour la pêche et la protection du milieu aquatique ;

Considérant que la pêche électrique n'engendrera pas d'impact significatif sur l'environnement ;

ARRETE

Article 1^{er} – La direction régionale Hauts-de-France de l'office français de la biodiversité (OFB) représentée par son directeur régional – 2 rue de Strasbourg – 60200 COMPIEGNE est autorisée à capturer et transporter les poissons, crustacés et grenouilles, à des fins scientifiques, sanitaires ou en cas de déséquilibres biologiques et pour la reproduction ou le repeuplement dans les cours d'eau et les plans d'eau du département du Nord (59) dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles suivants.

Article 2 – Le responsable de l'exécution matérielle des pêches sera l'un des agents désigné par le directeur régional de l'office français de la biodiversité (OFB).

Article 3 – La présente autorisation est valable du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028 inclus. Elle concerne les opérations liées au programme de surveillance de l'état des eaux.

Article 4 – Ces pêches auront lieu dans l'ensemble du réseau hydrographique du département du Nord.

Article 5 – Ces poissons, crustacés et grenouilles seront capturés en toute période et par tous moyens, et en particulier la pêche à l'électricité, sous réserve que le matériel employé soit conforme à la réglementation en vigueur.

Article 6 – Les pêches pourront concerner toutes les espèces de poissons, crustacés et grenouilles à différents stades de développement (au sens de l'article L.431-2 du code de l'environnement).

Les poissons, crustacés et grenouilles capturés appartenant à une espèce nuisible ou susceptible de provoquer des déséquilibres biologiques au titre de l'article R.432-5 du code de l'environnement (cf. liste ci-après), devront être remis au titulaire du droit de pêche ou détruits. Les poissons en mauvais sanitaire le seront également. Tous les autres poissons, crustacés et grenouilles seront remis à l'eau vivants éventuellement après analyses biométriques ou conservés à des fins d'analyses.

Poissons :

Le poisson-chat (*Ameiurus melas*) ; La perche soleil (*Lepomis gibbosus*), les gobies à taches noires (*Neogobius melanostomus*) ; les pseudorasboras (*Pseudorasboras parva*) ; la carpe amour (*Ctenopharyngodon idella*).

Crustacés :

Le crabe chinois (*Eriocheir sinensis*).

Les espèces d'écrevisses autres que :

Écrevisse à pattes rouges (*Astacus astacus*) ; Écrevisse des torrents (*Astacus torrentium*) ; Écrevisse à pattes blanches (*Austropotamobius pallipes*) ; Écrevisse à pattes grêles (*Astacus leptodactylus*).

Grenouilles :

Les espèces de grenouilles autres que :

grenouille des champs (*Rana arvalis*) ; grenouille agile (*Rana dalmatina*) ; grenouille ibérique (*Rana iberica*) ; grenouille d'Honorat (*Rana honorati*) ; grenouille verte ou dite commune (*Pelophylax kl. Esculentus*) ; grenouille de Lessona (*Pelophylax lessonae*) ; grenouille de Perez (*Pelophylax perezi*) ; grenouille rieuse (*Pelophylax ridibundus*) ; grenouille rousse (*Rana temporaria*) ; grenouille de Berger (*Pelophylax lessonae bergeri*) ; grenouille des Pyrénées (*Rana pyrenaica*) ; grenouille de Graf (*Pelophylax kl. grafi*).

Article 7 – Pour les opérations liées au programme de surveillance de l'état des eaux, le titulaire bénéficie de la servitude prévue à l'article L.212-2 du code de l'environnement.

Une information préalable de la date de l'opération sera faite au(x) détenteur(s) du droit de pêche au minimum 15 jours avant celle-ci.

Article 8 – Le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'adresser, en début de chaque année, une déclaration par courriel ou écrite précisant le programme, les dates exactes et les lieux de captures, au Préfet (DDTM Nord, 62, Boulevard de Belfort, CS 90007, 59042 Lille Cedex, ddtm-see@nord.gouv.fr) et la fédération du Nord pour la pêche (7-9, chemin des Croix, BP 50019, 59530 LE QUESNOY, tél : 03 27 20 20 54, contact@peche59.com).

En cas de besoin (conditions hydrologiques, etc.), toute modification ultérieure du calendrier initial fera l'objet d'une information auprès de la DDTM du Nord.

Article 9 – Au cours du premier semestre de chaque année, le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'adresser un compte rendu type précisant les résultats des captures (description du secteur, date de la capture, engin utilisé, période d'échantillonnage, espèces capturées, à minima les espèces astacicoles et piscicoles) ainsi que la localisation GPS des stations de capture sous forme de fichier informatique au Préfet (DDTM Nord) et à la fédération du Nord pour la pêche et la protection du milieu aquatique. Toutefois, la source des résultats des captures devra être précisée et respectée. Un rapport annuel récapitulatif doit être transmis un mois après la date d'expiration de l'autorisation (format informatique).

Article 10 – Le bénéficiaire ou le responsable de l'exécution matérielle de l'opération doit être porteur de la présente autorisation lors des opérations de capture. Il est tenu de la présenter à toute demande des agents commissionnés au titre de la police de la pêche.

Article 11 – La présente autorisation est incessible. Elle peut être retirée à tout moment sans indemnité si le bénéficiaire ne respecte pas les clauses ou les prescriptions qui lui sont liées.

Article 12 – Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LILLE, sis 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture. Le tribunal administratif peut être également saisi par l'application Télérecours citoyen sur le site www.telerecours.fr.

Il est également susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux, auprès de mes services, ainsi qu'un recours hiérarchique auprès du ministre de la transition écologique, dans ce même délai. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du tribunal administratif de LILLE, dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique.

Article 13 – Le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, la secrétaire générale de la préfecture du Nord, le directeur régional Hauts-de-France de l'OFB, le directeur départemental de la sécurité publique, le colonel commandant le groupement de gendarmerie départementale du Nord et le président de la fédération du Nord pour la pêche et la protection du milieu aquatique, ainsi que toutes les autorités habilitées à constater les infractions à la police de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord, dont copie leur est adressée.

Fait à Lille, le **07 AVR. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental des
territoires et de la mer,
Le responsable adjoint du service
eau, nature et territoires

Thierry DUTILLEUL

Arrêté DDETS DU NORD n° 2023-T01

portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord, dans le cadre de compétences propres du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Hauts-de-France déterminées par des dispositions spécifiques du code du travail, du code rural et de la pêche maritime

Le directeur départemental de l'emploi, du travail, et des solidarités du département du Nord;

Vu le code du travail, notamment ses articles R. 8122-1 et 2 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État et de commissions administratives ;

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

Vu l'arrêté du 22 mars 2021 portant nomination de Monsieur Emmanuel RICHARD sur l'emploi de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

Vu l'arrêté du 27 février 2023 portant nomination de Monsieur Bruno DROLEZ sur l'emploi de directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté du 3 avril 2023 portant délégation de Monsieur Bruno DROLEZ, directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Hauts-de-France, à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} - Subdélégation permanente de signature est donnée à :

- Monsieur Olivier BAVIERE, directeur départemental adjoint de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord

à l'effet de signer au nom du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Hauts-de-France, toutes les décisions mentionnées dans le tableau mis en annexe 1, dans les limites du ressort territorial du département du Nord, dans les matières mentionnées en annexe 1.

Article 2- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités et de Monsieur Olivier BAVIERE, délégation de signature des actes mentionnés à l'article 1 est donnée à ;

- M. Jacques TESTA, directeur départemental adjoint
- M. François VOET, inspecteur du travail
- M. Olivier MOYON, directeur du travail
- Mme Isabelle BARTHELEMY, directrice adjointe du travail
- Mme Anne-Sophie GUYOT, inspectrice du travail

Article 3- Le présent arrêté entrera en vigueur immédiatement à compter de sa publication précisée à l'article 4.

Article 4- Le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et les délégataires désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région Hauts-de-France et de la Préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 6 avril 2023

Le directeur départemental
de l'emploi,
du travail et des solidarités

Emmanuel RICHARD



Annexe 1 : Décisions et actes administratifs visés à l'article 1

Décisions et actes administratifs issus du code du travail ou du code rural et de la pêche maritime	Articles législatifs	Articles réglementaires
Ruptures conventionnelles Homologation et refus d'homologation de la rupture conventionnelle du contrat de travail	L. 1237-14	R. 1237-3
Groupements d'employeurs Opposition à l'exercice de l'activité du groupement d'entreprise	L. 1253-17	D. 1253-4 à D.1253-11
Demande d'agrément du groupement d'employeurs	L. 1253-17	R. 1253-19
Demande de changement de convention collective par l'autorité administrative	L. 1253-17	R. 1253-26
Cas de mise fin à l'agrément par l'autorité administrative	L. 1253-17	R. 1253-27
Négociation collective Enregistrement des conventions et accords collectifs de travail, des procès-verbaux de désaccord et des plans d'action du code du travail et du code de la sécurité sociale		D 2231-2 à 8, R 2231-9
Enregistrement des accords d'intéressement et de participation et des plans d'épargne d'entreprise du code du travail	L. 3313-3 L. 3323-4 L. 3332-9	D. 3313-4 D. 3323-7 R. 3332-6
Institutions représentatives du personnel		
Autorisation de suppression du mandat de délégué syndical	L. 2143.11	R. 2143-6
Répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel et la répartition du personnel dans les collèges électoraux : Comité social et économique Répartition des sièges entre les établissements : Comité social et économique central	L2314-13 L2316-8	R2314-3 R2316-2
Décision fixant le nombre et le périmètre des établissements distincts en cas de litige portant sur la décision de l'employeur pour la mise en place du comité social et économique, Au niveau de l'entreprise Au niveau de l'unité économique et sociale	L2313-5 L2313-8	R2313-1 et R2313-2 R2313-4 et R2313-5
Répartition des sièges au comité de groupe	L. 2333-4	R. 2332-1
Mesure de l'audience dans les entreprises de moins de onze salariés		
Recours en modification de la liste électorale	L 2122-10-1 à L. 2122-10-11	R. 2122-8 à R. 2122-26

Amendes administratives		
Signature des courriers d'information préalable en cas de manquement :		
A la réglementation relative au détachement des travailleurs	L. 1264-1, L. 1264-2, L. 1263-6 du code du travail	R.8115-1, R.8115-2 et R.8115-5 du code du travail
A la réglementation de la durée du travail, repos et décompte de la durée du travail	L. 8115-1 et L. 8115-5 du code du travail	R 8115-1, R 8115-2 R 8115-9 et R 8115-10 du code du travail
Au paiement du smic ou des salaires minima conventionnels	L. 8115-1 et L. 8115-5 du code du travail	R 8115-1, R 8115-2, R 8115-9 et R 8115-10 du code du travail
Aux conditions d'emploi des mineurs à des travaux interdits ou réglementés	L. 4753-1 et L. 4753-2 du code du travail	R.8115-1, R.8115-2,R.8115-9 R 8115-10 du code du travail
Aux obligations de repérage de l'amiante avant travaux	L. 4754-1 du code du travail	R.8115-1, R.8115-2,R.8115-9 et R 8115-10 du code du travail
Aux règles applicables aux installations sanitaires, d'hébergement et de restauration	L. 8115-1 et L. 8115-5 du code du travail	R 8115-1,R 8115-2 R 8115-9 et R 8115-10
Aux décisions d'arrêts de travaux de l'inspection du travail	L 4752-1 du code du travail	R.8115-1, R.8115-2, R.8115-9 et R 8115-10 du code du travail
Aux demandes de vérification, analyse ou mesures	L.4752-2 du code du travail	R.8115-1, R.8115- 2, R.8115-9 et R 8115-10 du code du travail
A l'obligation de déclaration en vue de la délivrance de la carte d'identification professionnelle dans le BTP	L. 8291-2 du code du travail	R.8115-2 R. 8115-7, et R. 8115-8 du code du travail
A la réglementation relative à l'emploi des stagiaires	L. 124-17 du code de l'éducation	R.8115-1, R.8115-2 et R.8115-6 du code du travail

Durée du travail		
Dérogations à la durée maximale hebdomadaire absolue de travail du code du travail,	L3121-21	R. 3121-10
Dérogations à la durée hebdomadaire maximale moyenne du travail	L3121- 24	R. 3121-15 R. 3121-16
Dérogations à la durée maximale moyenne et/ou absolue du travail concernant une entreprise relevant d'un même type d'activités sur le plan régional ou local dans le domaine agricole du code rural et de la pêche maritime	L713-13 et 14	R713-13 R713-21 R 713-14
Hygiène Sécurité		
Dérogations à l'interdiction de recours au contrat à durée déterminée ou au contrat de travail temporaire pour certains travaux particulièrement dangereux	L. 1251-10 L. 4154-1	R4154-5 D4154-3 et 4
Dérogations exceptionnelles aux prescriptions techniques applicables avant exécution des travaux : voies et réseaux divers		R. 4533-6
Dispenses en matière d'incendie et explosion		R 4227-55 R4216-32
Mises en demeure de prendre toutes mesures utiles pour remédier à une situation dangereuse	L. 4721-1 1° et 2° L. 4721-2	R. 4721-1
Recours sur une demande d'analyse de produits formulée par l'Inspecteur (R4722-10)		R. 4723-5
Alternance Apprentissage		
Suspension du contrat d'apprentissage, reprise et refus de reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage, interdiction et fin d'interdiction de recrutement de nouveaux apprentis et jeunes sous contrat d'insertion en alternance	L 4733-8 à 10 L. 6225-4 à L. 6225-6	R 6225-9 et s. et R 4733-13
Décisions relatives au retrait du bénéfice des exonérations de cotisations liées aux contrats de professionnalisation		D. 6325-20
Transaction pénale		
Établissement de la proposition de transaction et communication à l'auteur de l'infraction	L. 8114-4 L. 8114-7	R. 8114-3 à 5
Transmission au procureur de la République pour homologation de la proposition de transaction acceptée par l'auteur de l'infraction	L. 8114-6	R. 8114-6 alinéa 1
Divers		
Composition de la commission de la caisse des congés payés du bâtiment		D. 3141-35
Demandes de contrôle de la comptabilité des donneurs d'ouvrage des travailleurs à domicile		R. 7413-2

DELEGATIONS DE SIGNATURE

Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n°2023-06 du 07 avril 2023

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L3131-7 et suivants, L6132-3, L6143-7, R3131-13 et suivants, R6143-38, R6145-1 et suivants, D6143-33 à D6143-35 ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le Code de la Fonction Publique ;

Vu le Code civil ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et en particulier ses articles L2223-42, R2213-7 et R2213-8-1, R2213-13, R2223-76 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et notamment son article D315-67;

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

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le Centre Hospitalier de Valenciennes et le Centre Hospitalier de Fourmies;

Vu la décision du Directeur Général de l'ARS Hauts-De-France en date du 25 janvier 2023 relative à la nomination de Monsieur Yoann LAGORCE en qualité de Directeur Général par intérim des Centres Hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies ;

Vu la décision de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1^{er} janvier 2022 relative à la nomination de Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, en qualité de Directeur délégué du Centre Hospitalier de Fourmies ;

Considérant l'organisation de l'établissement et la nécessité d'assurer la continuité de son fonctionnement ;

Monsieur Yoann LAGORCE, Directeur Général par intérim, décide :

DÉLÉGATION GÉNÉRALE

Article 1^{er}

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yoann LAGORCE, Directeur Général par intérim :

Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, Directeur délégué, est autorisé à signer tous les actes et décisions relatifs à la conduite générale de l'établissement de FOURMIES et de l'EHPAD Victor DELLOUE et relevant de la compétence du Directeur Général par intérim et en particulier :

- Tous actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget
- Tous actes liés à la fonction de gestion et de nomination des personnels, y compris médicaux, dans la limite des compétences dévolues à un Directeur,
- Tous actes liés à la gestion des affaires de l'établissement, autres que ceux énumérés à l'article L6143-1 du code de la santé publique et autres que ceux relevant des 1^o à 15^o de l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique,
- Les fiches d'entretiens d'évaluation des cadres de direction du Centre hospitalier de Fourmies et de l'EHPAD susmentionné.

Article 2

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le Centre Hospitalier de Fourmies dans ses relations avec les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, notamment l'Agence Régionale de Santé, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux.

DELEGATIONS FONCTIONNELLES

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général par intérim et du Directeur délégué, sont établies les délégations fonctionnelles suivantes :

Article 3 - Soins Paramédicaux et Relation à l'Usager

Monsieur Grégory DELZAGHERE, Faisant Fonction de Directeur des Soins, en charge de la Relation à l'Usager, est autorisé à signer tous les actes et correspondances relatifs à l'organisation du travail des personnels soignants et des personnels médico-techniques et socio-éducatifs et à leur affectation, ainsi que les actes liés au fonctionnement de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Technique (CSIRMT) :

- L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des services relevant des activités de soins infirmiers, médicotechniques et de rééducation,
- Les notes de service ou d'information,
- La gestion de la CSIRMT (invitation, ordre du jour, procès-verbal...),
- Les actes et décisions nécessaires pour la mise en œuvre du projet de soins,
- L'organisation des stages des élèves en formation à l'Institut des Métiers de Santé, en lien avec l'IFMS et la DRH,
- Toutes les formalités administratives relatives à la gestion des patients et à la gestion des décès.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Grégory DELZAGHERE, Madame Nathalie ANSELIN, Cadre de Santé paramédical, a délégation pour signer les actes et correspondances susmentionnés.

DELEGATIONS DE SIGNATURE

Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n°2023-06 du 07 avril 2023

Par ailleurs, au titre de la Relation à l'Usager, Monsieur Grégory DELZAGHERE est autorisé à signer :

- Les courriers aux plaignants, y compris les fins de non-recevoir,
- Les attestations diverses en matière d'assurance,
- Les courriers relatifs à l'hospitalisation en psychiatrie,
- Les courriers destinés au Juge des Libertés et de la détention.

Article 4 - Délégation Affaires Médicales

Madame Sandrine JACQUESSON, Responsable des Affaires Médicales, est autorisée à signer tous les actes et correspondances relatifs à la gestion et à la rémunération du personnel médical suivants :

- Les plannings médicaux,
- Les contrats de travail et de remplacement (après accord du Directeur Général), y compris en cas de recours à de l'intérim,
- Les correspondances avec les médecins (courriers, attestations),
- Les autorisations d'absences (congrés annuels, jours de Réduction du Temps de Travail (RTT), formation médicale continue...),
- La validation des Comptes Epargne Temps (CET) médicaux,
- Les courriers relatifs au comité médical, à la sécurité sociale et à l'expertise,
- Les décisions et correspondances relatives à l'absentéisme du personnel médical,
- Les enquêtes administratives pour les accidents de travail (assureur),
- Les attestations de prise en charge des frais médicaux pour les accidents de travail,
- Les conventions et avenants en lien avec les praticiens,
- Les conventions de mises à disposition, d'activité d'intérêt général,
- Les ordres de mission,
- Les états de frais de déplacements,
- Les éléments de paie (ordonnancement de la paie et autres dépenses relatives à la gestion des ressources humaines médicales),
- Les achats et marchés publics afférents à la formation du personnel médical.

Concernant le personnel maïeutique, l'organisation du travail se fait en lien avec Madame Catherine NOIRON, Sage-Femme coordinatrice.

Madame Sandrine JACQUESSON, Responsable des Affaires Médicales, est autorisée à signer les actes relatifs au personnel maïeutique :

- Les contrats de travail et de remplacement, y compris en cas de recours à l'Intérim,
- La validation des Comptes Epargne Temps (CET),
- Les correspondances avec les sages-femmes (courriers, attestations),
- Les conventions et avenants en lien avec les sages-femmes,
- Les conventions de stage pour les élèves sages-femmes,
- Les ordres de mission,
- Les états de frais de déplacements,
- Les éléments de paie.

Article 5 - Délégation Filière Gériatrique

Madame Christelle PAILLA, Responsable de la Filière Gériatrique, est autorisée à signer tous les actes et correspondances relatifs au fonctionnement de l'EHPAD Victor Delloue et de l'Unité de Soins de Longue Durée (USLD), en particulier :

- Les contrats de séjour,
- Les procès-verbaux des Conseils de Vie Sociale, Comités d'Animation, Commissions de Suivi des Hébergés, Commissions d'Admission et de Concertation Pluridisciplinaire,
- L'organisation des actions en recouvrement en lien avec le Responsable des Affaires Financières.

Article 6 - Délégation Finances et Clientèle (Admissions/Frais de Séjour)

Madame Sonia THIEBEAUX, Responsable des Finances, est nommée en qualité d'ordonnateur.

Elle est autorisée à signer manuellement et/ou électroniquement tous les actes et correspondances relatifs à la gestion financière de l'établissement :

- Les bordereaux journaux des titres de recettes hospitalisations et consultations externes,
- Les bordereaux journaux des contentieux de facturations d'hospitalisations et consultations externes,
- Les bordereaux journaux de mandats positifs ou d'annulation,
- Les bordereaux des régies de dépenses et recettes,
- Les mandatements,
- Les actes de naissance,
- Les actes de décès.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia THIEBEAUX, Madame Pauline RAMELOT, Agent de facturation et référente hôtelière, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion administrative des patients, ainsi que ceux relatifs à l'organisation des fonctions support afférentes (admissions et facturation, standard).

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia THIEBEAUX, délégation est donnée à Madame Catherine NOIRON, Sage-Femme coordinatrice, Madame Sandrine BROYART, Madame Delphine COHIDON, Monsieur Jean-Marie MENSUELLE, Madame Catherine MERCIER, Madame Françoise JOCAILLE, Madame GODIN Elise, agents d'accueil/facturation pour signer les actes de naissance.

DELEGATIONS DE SIGNATURE

Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n°2023-06 du 07 avril 2023

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia THIEBEAUX, délégation est donnée à Madame Sandrine BROYART, Madame Delphine COHIDON, Madame Françoise JOCAILLE, Madame GODIN Elise, Monsieur Jean-Marie MENSUELLE, Madame Catherine MERCIER, agents d'accueil/facturation pour signer les actes de décès.

Article 7 - Achats et Logistique

Monsieur Eric DOUEZ, Ingénieur Hospitalier Principal, Responsable des Services Economiques, Logistique et Travaux, est autorisé à signer tous les actes et correspondances relatifs à l'exécution des marchés publics d'un montant inférieur à 50 000€ HT, ainsi que tous actes et correspondances relatifs à la gestion des services généraux, des services techniques et des fonctions hôtelières et logistiques :

- Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des Services Achats, Logistiques, Travaux,
- Notes d'information,
- Documents relatifs à la gestion des marchés publics et des marchés subséquents du Centre Hospitalier de FOURMIES d'un montant inférieur à 50 000€ HT (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix...),
- Bons de commande et factures liquidées correspondant aux comptes d'achats d'investissement et d'exploitation, dispositifs médicaux non stériles, dépenses liées à la dotation non affectée, contrats de crédit-bail d'un montant inférieur à 50 000€ HT, après accord du Directeur Général par intérim ou de son représentant,
- Commandes urgentes hors marchés afférentes à son établissement, étant entendu que l'urgence est définie comme l'impossibilité d'assurer la continuité du service public,
- Lettres de commande des contrats divers,
- Documents relatifs aux groupements de commandes hormis les actes d'engagement,
- L'engagement des dépenses des comptes 60, 61, 62 et 67 dans la limite des autorisations budgétaires annuelles,
- Les actes juridiques engageant le Centre Hospitalier de Fourmies et afférents aux centrales d'achats et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric DOUEZ, délégation est donnée à Madame Christelle BAUDRY, Adjoint des Cadres, Assistante des Services Economiques, Logistique et Travaux, pour engager et liquider les dépenses d'un montant inférieur à 1500 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric DOUEZ et de Madame Christelle BAUDRY, délégation est donnée à Madame Sonia THIEBEAUX, Adjoint des Cadres, Responsable des Finances, pour engager et liquider les dépenses d'un montant inférieur à 1500 euros.

Monsieur Eric DOUEZ réfèrera à Monsieur Yoann LAGORCE, Directeur Général par intérim, des éventuelles difficultés rencontrées dans le cadre de la présente délégation et établira tous les 6 mois un rapport des marchés passés en son nom.

Cette délégation est assortie pour le délégataire de l'obligation de :

- Respecter les procédures réglementaires en vigueur,
- Respecter les procédures mises en place au sein du Groupement Hospitalier de Territoire,
- N'engager des dépenses que dans la limite du dernier état prévisionnel de recettes et de dépenses ou de la dernière décision modificative approuvée,
- Rendre compte à l'autorité délégante.

Article 8 - Ressources Humaines, Personnels non Médicaux

Madame Sophia BENJEMIA, Responsable des Ressources Humaines, est autorisée à signer tous les actes et correspondances relatifs à la gestion et à la rémunération du personnel non médical suivants :

- Les documents et attestations afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des affaires de la Direction des Ressources Humaines,
- Les Contrats de travail à Durée Déterminée et Indéterminée pour le personnel non médical,
- Les courriers de non-renouvellement de contrat de travail (préavis de fin de contrat),
- Les contrats d'insertion et conventions (Contrats civiques, CUI, CAE),
- Les conventions de mise à disposition du personnel non médical,
- Les décisions de travail à temps partiel,
- Les avenants concernant les temps partiels de droit ou sur demande,
- Les décisions et correspondances relatives à l'absentéisme du personnel non médical :
 - ✓ Les courriers au conseil médical, aux experts, ...
 - ✓ Les attestations de prise en charge des frais médicaux pour les maladies/ accidents imputables au service
 - ✓ Les décisions de congés de longue durée, de longue maladie, de grave maladie, les temps partiels thérapeutiques, les accidents et maladies imputables au service
 - ✓ Les avenants concernant les temps partiels thérapeutiques pour les agents contractuels
- Les conventions, attestations et documents divers concernant l'organisation et le déroulement des stages dans les services de soins, de rééducation, médico-techniques, administratifs et techniques,
- Les conventions, attestations, accords et prises en charge des frais de déplacement et enseignement en lien avec les organismes extérieurs, conformément au plan de formation,
- Les ordres de mission en lien avec les déplacements en formation, congrès, conférences,...
- Les états des frais de déplacement pour le personnel non médical,
- Dans le cadre des procédures disciplinaires, les courriers à destination des agents,
- Tous les documents relatifs à la notation et à l'évaluation du personnel,
- Les bourses à l'emploi (vacances de poste en interne),
- Les justificatifs relatifs à la paye, à destination du trésor public, pour le personnel non médical, les éléments variables,
- La validation des CET (Compte Epargne Temps),

DELEGATIONS DE SIGNATURE

Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n°2023-06 du 07 avril 2023

- Les Attestations ASSEDIC,
- Les états de présence CNASEA,
- Les décisions et correspondances relatives à la retraite,
- Les demandes de liquidation de retraite.

Madame Sophia BENJEMIA, a par ailleurs délégation pour présider en cas d'empêchement du Directeur Général par intérim et du Directeur délégué, le Comité Social d'Etablissement et sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophia BENJEMIA, Madame Vinciane DOLY, Chargée de Carrière, Temps de Travail et Mutuelle Nationale des Hospitaliers, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs aux conventions de stage hors personnel soignant et les états de présence CNASEA.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophia BENJEMIA, Madame Vinciane DOLY, Chargée de l'administration du personnel, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs à la gestion et à la rémunération des personnels non médicaux et les attestations ASSEDIC.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophia BENJEMIA, Madame Emilie VANSTAVEL, Chargée des formations et suivi de maladie, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs à la formation et au développement professionnel continu des personnels de l'établissement ainsi que les conventions, accords et prise en charge des frais de déplacement et enseignement en lien avec les organismes extérieurs, conformément au plan de formation.

Article 9 - Système d'Information

Monsieur Frédéric CAYLAR, Responsable du Système d'Information, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs au système d'information :

- Les courriers courants et pièces correspondant au fonctionnement de la direction du système d'information (DSI) hors les ordres de mission des personnels placés sous sa responsabilité,
- Les conventions, avenants et documents relatifs aux systèmes d'information et de communication (messageries, transmission de données, applications et systèmes informatiques et bureautiques, accès à internet...),
- Les décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- Les décomptes de sommes dues/ relatives à la liquidation des recettes dans le cadre de ses attributions,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence pour les personnels placés sous son autorité.

Monsieur Frédéric CAYLAR veillera au respect des dispositions :

- du Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,
- de la LOI n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 10 - Evaluation, Qualité, Gestion des Risques

Madame Fatoumata DANIOKO, Responsable Qualité et Chargée du Projet Médical, est autorisée à signer tous les actes et correspondances relatifs aux procédures d'évaluation, d'accréditation, de certification ainsi que ceux relatifs à la gestion des risques.

Article 11 - Pharmacie

Délégation permanente est donnée à Monsieur le Dr Nziou ANZIE, Pharmacien, Responsable de la gérance de la Pharmacie à Usage Intérieur, pour signer en lieu et place du Directeur Général par intérim ou son représentant :

- Tous les documents relatifs aux marchés publics dans le domaine de compétence réservé par la loi et la réglementation aux pharmaciens hospitaliers à l'exception des actes d'engagement et de leurs annexes,
- Les bons de commandes et/ou ordres de service, issus de marché préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur, émis vers les fournisseurs dans le domaine des médicaments et des dispositifs médicaux stériles pour les besoins du Centre Hospitalier de Fourmies,
- Les réponses aux enquêtes diligentées par les pouvoirs publics dans son domaine de compétence,
- Tout document relatif à la dispensation de médicaments à l'extérieur,
- Toute disposition nécessaire à la continuité du service public en relation directe avec son domaine de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Dr Nziou ANZIE, Monsieur le Dr Nabil AIT SAID, praticien hospitalier, reçoit délégation, à ce titre, pour engager des dépenses dans la limite des crédits inscrits au budget approuvé par le Centre Hospitalier de Fourmies et dans le respect de la délégation de Monsieur Le Dr Nziou ANZIE.

DELEGATIONS DE SIGNATURE

Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n°2023-06 du 07 avril 2023

Article 12 - Permanence de Direction

Dans le cadre de leur participation à la permanence de la direction, et durant cette dernière, délégation est donnée à :

- Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, Directeur Délégué,
- Madame Nathalie ANSELIN, Cadre de santé paramédical du Court Séjour Gériatrique,
- Madame Christelle BAUDRY, Assistante Services Eco, séniorisée,
- Madame Sophia BENJEMIA, Responsable des Ressources Humaines,
- Monsieur Frédéric CAYLAR, Responsable du Système d'Information,
- Madame Fatoumata DANIOKO, Responsable Qualité, Chargée de mission Projet Médical,
- Madame Anne DELZAGHERE, Cadre de santé paramédical, Cadre Soignant Pôle Médico-Technique,
- Monsieur Grégory DELZAGHERE, Faisant Fonction Directeur des Soins, en charge de la Relation à l'Usager,
- Madame Rita GERARD, Cadre de santé paramédical, Cadre Soignant Pôle Filière Gériatrique,
- Madame Justyna MORSA, Assistante de Direction en charge de la Communication, séniorisée
- Madame Christelle PAILLA, Responsable de la Filière Gériatrique,

L'Administrateur de Garde est autorisé à signer tous les actes et décisions relatifs à la conduite générale de l'établissement et relevant de la compétence du Directeur Général par intérim.

L'Administrateur de Garde veille en particulier à assurer la continuité des missions du service public hospitalier.

Il prend toutes les mesures nécessaires pour gérer :

- Les problèmes de troubles à l'ordre public au sein de l'établissement
- Les problèmes qui impactent la continuité du service public
- Les entrées/sorties (admissions sans consentement en psychiatrie; sortie à l'insu du service ...)
- Les saisines du Juge des Libertés et de la Détention notamment pour les isolements et contentions
- L'afflux massif de patients
- ...

L'Administrateur de Garde peut notamment signer en lieu et place du Directeur Général par intérim, durant sa période de permanence :

- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre Hospitalier de Fourmies,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice
- ...

En cas de circonstances exceptionnelles, le Directeur prend toutes les mesures justifiées par la nature des événements et proportionnées à la gravité de la situation. Il en avise dès que possible le Directeur Général par intérim.

L'Administrateur de Garde peut être amené à déclencher le Plan Blanc après avoir donné l'ensemble des informations nécessaires sur la situation au Directeur.

Il peut réaliser un signalement à l'Agence Régionale de Santé via le portail de signalement https://signalement.socialsante.gouv.fr/psig_ihm_utilisateurs/index.html#/accueil. Il en avise le Directeur dans les meilleurs délais.

Article 13 - Identification du signataire

Tous les documents, décisions signés par délégation du Directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Article 14 - Publication

La présente décision, qui annule et remplace la décision n°8567 du 05/04/2023, prend effet le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs

Elle fait l'objet :

- D'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord,
- D'un affichage dans les locaux de l'établissement,
- D'une transmission à la Trésorerie.

Elle sera par ailleurs :

- Portée à la connaissance du Conseil de Surveillance,
- Remise à chaque personne disposant d'une délégation.

**DELEGATIONS DE SIGNATURE
Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue**

Décision n°2023-06 du 07 avril 2023

Article 15 - modification de la délégation

La présente décision peut être revue et/ou révoquée à tout moment par le Directeur Général par intérim.

Fait à Valenciennes
Le 07 avril 2023

**Monsieur Yann LAGORCE
Directeur Général par intérim**



DELEGATIONS DE SIGNATURE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n°2023-06 du 07 avril 2023

SPECIMEN DES SIGNATURES

M. Stéphane FILIPOVITCH
Directeur délégué

Mme Sophia BENJEMIA
Responsable des Ressources Humaines

Mme Vinciane DOLY
Chargée de carrière, temps de travail et
mutuelle nationale des hospitaliers

Mme Emilie VANSTAVEL
Chargée des formations et
suivi de maladie

M. Frédéric CAYLAR
Responsable Système d'Information

Mme Fatoumata DANIOKO
Responsable Qualité,
Chargée du Projet Médical

M. Grégory DELZAGHERE
Direction des Soins en charge de la
Relation à l'Usager

Mme Nathalie ANSELIN
Cadre de santé paramédical du
Court Séjour Gériatrique

M. Eric DOUEZ
Responsable des Services
Economiques, Logistique et Travaux

Mme Christelle BAUDRY
Assistante Services Economiques

Mme Sandrine JACQUESSON
Responsable des Affaires Médicales

Mme Catherine NOIRON
Sage-femme coordinatrice

Mme Justyna MORSA
Assistante Direction,
en charge de la Communication

Mme Christelle PAILLA
Responsable Filière Gériatrique

DELEGATIONS DE SIGNATURE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n°2023-06 du 07 avril 2023

SPECIMEN DES SIGNATURES

**Mme Sonia THIEBEAUX
Responsable Finances**

**Mme Pauline RAMELOT
Agent de facturation et
référente hôtelière**

**Mme Sandrine BROYART
Agent d'accueil/facturation**

**Mme Delphine COHIDON
Agent d'accueil/facturation**

**M. Jean-Marie MENSUELLE
Agent d'accueil/facturation**

**Mme Catherine MERCIER
Agent d'accueil/facturation**

**Mme Elise GODIN
Agent d'accueil/facturation**

**Dr Nziou ANZIE
Chef de Service
Pharmacie à Usage Intérieur**

**Dr Nabil AIT SAID
Pharmacien**

**Mme Anne DELZAGHERE
Cadre Soignant
Pôle Médico-Technique**

**Mme Rita GERARD
Cadre Soignant
Pôle Filière Gériatrique**