



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N° 089**

**PUBLIÉ LE 13 AVRIL 2023**

# Sommaire

## **Préfecture de la zone de défense et de sécurité Nord**

- . arrêté préfectoral du 12 avril 2023 désignant monsieur Jacques BILLANT préfet du Pas-de-Calais pour assurer la suppléance zonale

## **Sous-préfecture de Cambrai / bureau des relations avec les collectivités territoriales**

- . arrêté préfectoral du 4 avril 2023 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées – société des autoroutes du Nord et de l'Est de la France (SANEF) – inventaire des milieux naturels, topographique, géotechnique et archéologique

## **Direction départementale des territoires et de la mer du Nord / service eau nature et territoires**

- . arrêté du 13 avril 2023 autorisant la capture de poissons et d'écrevisses à des fins d'inventaires par la société FISH PASS sur le territoire du département du Nord
- . arrêté du 13 avril 2023 autorisant la capture de poissons et d'écrevisses à des fins de sauvetage par le bureau d'études HYDROSPERE et la pêcherie BERTOLO sur le territoire du département du Nord

## **Direction départementale des territoires et de la mer du Nord / service économie agricole**

- . décision d'agrément du 13 avril 2023 GAEC des sabots communs à Bourbourg

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

- . décision d'agrément du 12 avril 2023 d'une « entreprise solidaire d'utilité sociale » (ESUS) N°UD59 ESUS 2023 001 N 921 575 833

## **Centre hospitalier de Douai**

- . décision n°2023-13 du 11 avril 2023, annule et remplace la décision n°2023-03, portant délégation de signature au personnel de direction

**Arrêté préfectoral  
désignant Monsieur Jacques BILLANT  
Préfet du Pas-de-Calais  
pour assurer la suppléance zonale**

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

Vu la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982 ;

Vu la loi d'orientation n° 92 -125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment son article R.122-36 ;

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 les départements et notamment son article 39 ;

Vu le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Jacques BILLANT en qualité de préfet du Pas-de-Calais ;

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

Considérant l'absence de M. Georges François LECLERC du vendredi 14 avril 2023 en soirée au dimanche 16 avril 2023 au soir ;

Considérant l'absence de M. Louis-Xavier THIRODE ces mêmes jours ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** La suppléance zonale du vendredi 14 avril 2023 en soirée au dimanche 16 avril 2023 au soir sera assurée par M. Jacques BILLANT.

**ARTICLE 2 :** Le secrétaire général de la préfecture du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Hauts-de-France et notifié à Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais.

Fait à LILLE, le 12/04//2023

  
**Georges François LECLERC**



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-préfecture  
de Cambrai**

Bureau des relations avec les collectivités territoriales  
et de l'Environnement

N° : 19/2023

**Arrêté préfectoral portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées  
Société des Autoroutes du Nord et de l'Est de la France (SANEF)  
Inventaires des milieux naturels, topographique, géotechnique et archéologique**

---

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

Vu le Code de justice administrative ;

Vu le code pénal et notamment ses articles 322-1 et suivants, l'article 433-11 ;

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

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

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

Vu l'arrêté de M. le préfet de la région Hauts de France, préfet du Nord, du 17 mars 2023 portant délégation de signature à M. Raymond YEDDOU, sous-préfet de Cambrai ;

Vu la correspondance du 16 février 2023 par laquelle, dans le cadre du contrat de plan autoroutier, objet du décret 2023-44 du 30 janvier 2023, l'État a confié à la Société des Autoroutes du Nord et de l'Est de la France (SANEF) la maîtrise d'ouvrage du projet de complément de l'échangeur A2/A26, la Société des Autoroutes du Nord et de l'Est de la France (SANEF) sollicite l'autorisation de pénétrer dans les propriétés privées afin de réaliser un inventaire des milieux naturels, topographique, géotechnique et archéologique sur le territoire des communes d'Anneux, Flesquières et Cantaing-sur-Escaut ;

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

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** – La société des autoroutes du Nord et de l'Est de la France (SANEF) et les personnes mandatées par celle-ci sont autorisées, sous réserve des droits des tiers, à pénétrer dans les propriétés privées closes ou non closes, à l'exception des maisons d'habitation, situées dans la zone d'étude repérée sur le plan et l'état parcellaire ci-annexés, afin de réaliser un inventaire des milieux naturels, topographique, géotechnique et archéologique sur le territoire des communes d'Anneux, Flesquières et Cantaing-sur-Escaut.

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

- ✓ Pour les propriétés closes, autres que les maisons d'habitation, à l'expiration d'un délai de cinq jours, à compter de la notification individuelle du présent arrêté par le maire de la commune de situation du terrain, au propriétaire ou, en son absence, au gardien de la propriété. À défaut de gardien connu demeurant dans la commune, le délai ne courra qu'à partir de la notification faite en mairie.
- ✓ Pour les propriétés non closes, à l'expiration d'un délai d'affichage de dix jours, en mairie des communes d'Anneux, Flesquières et Cantaing-sur-Escaut.

**Article 3** - Les maires des communes concernées sont invités à prêter leur concours et, au besoin, l'appui de leur autorité pour écarter les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'exécution des opérations envisagées. En cas d'opposition à ces opérations, il est enjoint aux agents de la force publique d'intervenir pour assurer l'exécution des dispositions qui précèdent.

**Article 4** - Défense est faite aux propriétaires d'apporter aux agents chargés des études ou travaux, aucun trouble ni empêchement et de déplacer les différents mâts, jalons, balises, bornes, piquets et repères qui seront établis sur le terrain et placés sous la garde de l'autorité municipale.

**Article 5** - Il ne pourra 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 pour l'évaluation des dommages.

Les indemnités qui pourraient être dues sur les dommages causés par les études aux propriétés seront à la charge de la société des autoroutes du Nord et de l'Est de la France (SANEF). À défaut d'entente amiable entre le propriétaire et SANEF, les dommages seront réglés par le tribunal administratif de Lille, conformément aux dispositions du code de justice administrative.

**Article 6** - La présente autorisation, sera périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les 12 mois à compter de sa date de signature.

**Article 7** - Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et affiché en mairies des communes concernées au moins dix jours avant le commencement des études aux lieux ordinaires d'affichage des actes administratifs ainsi qu'en un autre endroit fréquenté du public.

Un certificat constatant l'accomplissement de ces formalités sera adressé à la SANEF ainsi qu'à la sous-préfecture de Cambrai.

**Article 8** - Conformément à l'article R 421-1 du code de la justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Article 9** - Le directeur de la société des autoroutes du Nord et de l'Est de la France (SANEF), les maires des communes d'Anneux, Flesquières et Cantaing-sur-Escaut ainsi que M. le chef d'escadron, commandant de la compagnie de gendarmerie de Cambrai sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cambrai, le **4 AVR. 2023**

Le Sous-Préfet de Cambrai

Raymond YEDDOU

**Autorisation de pénétrer dans les propriétés privées  
Société des Autoroutes du Nord et de l'Est de la France  
(SANEF)**

**Inventaires des milieux naturels, topographique,  
géotechnique et archéologique**

**ANNEXES**

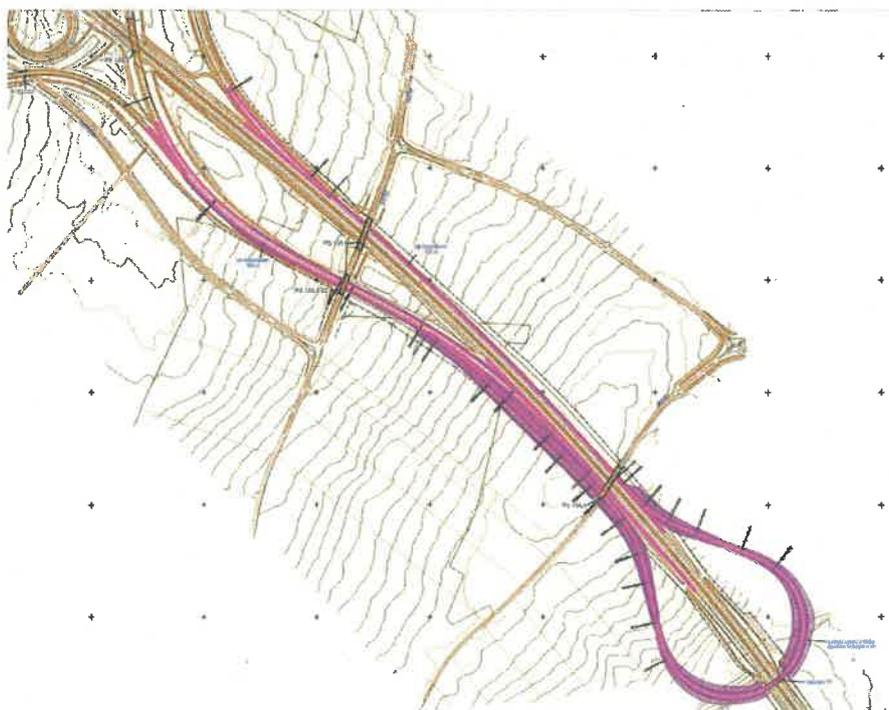
Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral du **- 4 AVR. 2023**

Le Sous-Préfet de Cambrai

Raymond YEDDOU

## Arrondissement de Cambrai

Cartes des communes concernées par l'inventaire :



Commune	Zonage	N° Parcelle
		427
		476
	ZD	478
		495
		496
		497
Anneux		2
		4
		5
	ZH	7
		8
		9
		10
		66
		80
		81
		85
		109
		110
		111
Flesquieres	ZB	112
		113
		114
		130
		131
		132
		133
		134
		135
		5
		6
		7
		8
		9
		11
		13
Cantaing sur Escaut	ZI	14
		15
		16
		17
		58
		59
		60
		63
	ZK	12

13  
14  
15  
16  
17  
18  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
36  
38  
39

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

**Arrêté autorisant la capture de poissons et d'écrevisses à des fins d'inventaires par la société FISH PASS sur le territoire du 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 société FISH PASS en date du 23 mars 2023 ;

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

Vu l'avis favorable du 23 mars 2023 de l'office français de la biodiversité (OFB) ;

Considérant que l'office français de la biodiversité, dans le cadre du programme de surveillance de l'état écologique des cours d'eau, a missionné la société FISH PASS afin que soit réalisé un inventaire piscicole sur différents cours d'eau sur le département du Nord ;

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

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** – La Société FISH PASS représentée par monsieur LE PERU Yann – 18, rue de la Plaine – ZA des 3 près – 35890 LAILLÉ est autorisée à capturer des poissons et crustacés, à des fins d’inventaires dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles suivants.

**Article 2** – Les personnes qui interviendront dans ces pêches sont salariées de la société FISH PASS. L'équipe technique sera composée de :

- Fabien CHARRIER – Chef de projet, responsable scientifique des opérations
- Yann LE PERU – Chef de projet, responsable scientifique des opérations
- Nicolas BELHAMITI – Chargé d'études, responsable scientifique des opérations
- Hubert NICANOR – Technicien
- Fanny MOYON - Chargée d'études
- Pierre THELLIEZ - Technicien
- Matthieu ALLIGNE – Technicien
- Yoann BERTHELOT – Technicien
- Vincent PERES – Technicien
- Laura BEON – Technicienne
- Lise LE GOFF – Technicienne
- Maxime DURY - Technicien

ainsi que le personnel technique nécessaire au bon déroulement de l'opération.

**Article 3** – La présente autorisation est valable du 1<sup>er</sup> août 2023 jusqu'au 13 novembre 2023 inclus.

**Article 4** – Ces inventaires piscicoles auront lieu sur différents cours d'eau du département du Nord (cf. planche photographique en annexe) :

N°Station	Code Station SANDRE	Libellé SANDRE	Coordonnées Lambert 93	
			X Aval	Y Aval
1	01001503	LA HANTE À BOUSIGNIES SUR ROC	784462	7019790
2	01002222	LA RIVIÈRETTE AU FAVRIL	751313	7000606
3	01002226	LA TROUILLE À VILLERS SIRE NICOLE AMONT	772672	7026610
4	01004000	LA SAMBRE CANALISÉE À JEUMONT	779136	7023062
5	01028000	L'ÉCAILLON À VERCHAIN MAUGRE	732327	7021460
6	01024000	LA SENSÉE RIVIÈRE À BOUCHAIN	721193	7019897
7	01056000	LA LYS CANALISÉE À ERQUINGHEM/LYS	688683	7064607
8	01089000	L'YSER À BAMBEQUE	666137	7089143
9	01104000	LE CANAL DE L'AA À SAINT FOLQUIN (62)	639159	7096704

**Article 5** – Les pêches seront pratiquées à l'électricité au moyen de matériels homologués et conformes à l'arrêté du 2 février 1989. Il s'agit d'appareils thermiques de pêche électrique de la marque Hans Grassl.

Les pêches ne seront effectuées qu'après avoir informé les mairies concernées par courrier et obtenu l'autorisation du détenteur du droit de pêche.

**Article 6** – Les poissons capturés ainsi que les éventuelles espèces astacicoles manipulées lors des opérations menées dans le cadre de cette autorisation sont remis à l'eau après avoir été identifiés, dénombrés, mesurés et pesés (biométrie). Pour certaines espèces, la conservation de quelques individus est autorisée si une confirmation en laboratoire est nécessaire.

Les poissons et crustacés capturés dans les différents secteurs devront, après avoir été identifiés, dénombrés, mesurés et pesés (biométrie), être relâchés dans ces mêmes secteurs.

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 perezii*) ; 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*).

En cas de présence du gobie à taches noires (*Neogobius melanostomus*) et du pseudorasbora (*Pseudorasbora parva*), il conviendra de signaler leurs présences auprès de la Fédération du Nord pour la pêche.

**Article 7** – Le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'adresser, une semaine au moins avant l'opération, 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-sent@nord.gouv.fr](mailto:ddtm-sent@nord.gouv.fr)), au service départemental du Nord de l'OFB (11, route Nationale, 59530 LOUVIGNIES-QUESNOY tél :03 27 49 70 54, [sd59@ofb.gouv.fr](mailto:sd59@ofb.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](mailto:contact@peche59.com)).

**Article 8** – Dans le délai d'un mois après l'exécution de chaque opération, 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), au service départemental du Nord de l'OFB, à la fédération du Nord pour la pêche et à la direction régionale Hauts-de-France de l'OFB (56 rue Jules Barni, 80040 AMIENS CEDEX 1, tél : 01 45 14 36 00, [dr.hauts-de-france@ofb.gouv.fr](mailto:dr.hauts-de-france@ofb.gouv.fr)) pour être intégrés au système d'information sur l'eau (SIE). Un rapport annuel récapitulatif doit être transmis un mois après la date d'expiration de l'autorisation (format informatique).

**Article 9** – 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 10** – 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 11** – 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](http://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 12** – Le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, la secrétaire générale de la préfecture du Nord, les maires de BOUSIGNIES-SUR-ROC, LE FAVRIL, VILLERS-SIR-NICOLE, JEUMONT, VERCHAIN-MAUGRÉ, BOUCHAIN, BAMBECQUE, SAINT-FOLQUIN et ERQUIGHEM-LYS, le chef du service départemental du Nord de l'OFB, le directeur départemental de la sécurité publique, le colonel commandant le groupement de gendarmerie départementale du Nord, le président de la fédération du Nord pour la pêche et la protection du milieu aquatique, la société FISH PASS, 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 **13 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 DUFILLEUL

## ANNEXE





**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Préfecture du Nord**

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

**Arrêté autorisant la capture de poissons et d'écrevisses à des fins de sauvetage par le bureau d'études HYDROSPHERE et la pêcherie BERTOLO sur le territoire du 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 le bureau d'études HYDROSPHERE et la pêcherie BERTOLO en date du 23 mars 2023 ;

Vu l'avis favorable du 27 mars 2023 de la fédération du Nord pour la pêche et la protection du milieu aquatique ;

Vu l'avis favorable du 04 avril 2023 de l'office français de la biodiversité (OFB) ;

Considérant que la société de construction et de BTP « SPIE Batignolles », dans le cadre de travaux de restauration sur le canal de Saint-Quentin, a missionné le bureau d'études HYDROSPHERE et la pêcherie BERTOLO afin que soit réalisées des pêches de sauvetage au niveau des ponts-canaux de Noyelles et de Saint-Waast situés sur les territoires des communes de NOYELLES-SUR-ESCAUT, PROVILLE, LES-RUES-DES-VIGNES et CRÈVECOEUR-SUR-L'ESCAUT ;

Considérant que la pêche électrique et au filet de senne n'engendreront pas d'impact significatif sur l'environnement ;

#### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** – Le bureau d'études HYDROSPHERE représenté par son gérant monsieur MICHEL Pascal – 2 avenue de la Mare – ZI des Béthunes – 95310 SAINT-OUEN-L'AUMÔNE et la pêcherie BERTOLO représentée par monsieur BERTOLO Yoann – 15 bis rue des Grands Jardins – 27620 SAINTE-GENEVIÈVE-LÈS-GASNY sont autorisés à capturer des poissons et crustacés, à des fins de sauvetage dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles suivants.

**Article 2** – Le responsable de la mission et de l'exécution matérielle des pêches sera l'une des personnes suivantes :

- M. Matthieu KAMEDULA – bureau d'études HYDROSPHERE
- M. Jacques LOISEAU – bureau d'études HYDROSPHERE
- M. Yoann BERTOLO – Pêcherie BERTOLO

ainsi que le personnel technique nécessaire au bon déroulement de l'opération.

**Article 3** – La présente autorisation est valable du 15 avril 2023 jusqu'au 29 juillet 2023 inclus.

**Article 4** – Ces pêches de sauvetage se dérouleront sur les secteurs suivants (cf. planches photographiques en annexe) :

Structure	Commune	Numéro d'écluse	Lambert 93 X	Lambert 93 Y	Surface (m <sup>2</sup> )	Date prévisionnelle d'intervention
Pont canal de Noyelle	Noyelle-sur-Escaut / Proville	03	713221	7005638	4 000	28/04/2023
Pont canal de St Waast	Les-rues-des-Vignes / Crèvecoeur-sur-Escaut	08	716740	7000983	9 000	05/05/2023

**Article 5** – Les pêches seront pratiquées au filet de senne et à l'électricité au moyen de matériels homologués et conformes à l'arrêté du 2 février 1989. Il s'agira d'appareils de pêche électrique de la marque EFKO de différents gabarits (1500, 5000 et 8000) ainsi que d'un appareil IMEO PULSIUM. Des embarcations légères et motorisées seront utilisées.

Les pêches ne seront effectuées qu'après avoir informé les mairies concernées par courrier et obtenu l'autorisation du détenteur du droit de pêche.

**Article 6** – Les poissons capturés ainsi que les éventuelles espèces astacicoles manipulées lors des opérations menées dans le cadre de cette autorisation seront remis à l'eau dans le canal de Saint-Quentin à proximité immédiate des sites de capture après avoir été identifiés, dénombrés, mesurés et pesés (biométrie). Pour certaines espèces, la conservation de quelques individus est autorisée si une confirmation en laboratoire est nécessaire.

Les poissons, crustacés et amphibiens 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 honnorati*) ; grenouille verte ou dite commune (*Pelophylax kl. Esculentus*) ; grenouille de Lessona (*Pelophylax lessonae*) ; grenouille de Perez (*Pelophylax perezii*) ; 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*).

En cas de présence du gobie à taches noires (*Neogobius melanostomus*) et du pseudorasbora (*Pseudorasbora parva*), il conviendra de signaler leurs présences auprès de la Fédération du Nord pour la pêche.

**Article 7** – Le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'adresser, une semaine au moins avant l'opération, 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](mailto:ddtm-see@nord.gouv.fr)), au service départemental du Nord de l'OFB (11, route Nationale, 59530 LOUVIGNIES-QUESNOY tél :03 27 49 70 54, [sd59@ofb.gouv.fr](mailto:sd59@ofb.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](mailto:contact@peche59.com)).

**Article 8** – Dans le délai d'un mois après l'exécution de chaque opération, 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), au service départemental du Nord de l'OFB, à la fédération du Nord pour la pêche et à la direction régionale Hauts-de-France de l'OFB (56 rue Jules Barni, 80040 AMIENS CEDEX 1, tél : 01 45 14 36 00, [dr.hauts-de-france@ofb.gouv.fr](mailto:dr.hauts-de-france@ofb.gouv.fr)) pour être intégrés au système d'information sur l'eau (SIE). Un rapport annuel récapitulatif doit être transmis un mois après la date d'expiration de l'autorisation (format informatique).

**Article 9** – 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 10** – 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 11** – 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](http://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 12** – Le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, la secrétaire générale de la préfecture du Nord, les maires de NOYELLES-SUR-ESCAUT, PROVILLE, LES-RUES-DES-VIGNES et CRÈVECOEUR-SUR-L'ESCAUT, le chef du service départemental du Nord de l'OFB, le directeur départemental de la sécurité publique, le colonel commandant le groupement de gendarmerie départementale du Nord, le président de la fédération du Nord pour la pêche et la protection du milieu aquatique, le bureau d'études HYDROSPHERE, la pêcherie BERTOLO, 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 **13 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 DUTELLEUL

# ANNEXE

Vue générale de la zone concernée par les opérations



Vue générale du Pont Canal de St Waast au 1/2500ème



**Vue générale du Pont Canal de Noyelle au 1/2500ème**



Service Économie Agricole (SEA)

**DÉCISION D'AGRÈMENT**

**GAEC DES SABOTS COMMUNS à BOURBOURG**

---

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

Vu le code Rural et de la Pêche Maritime ;

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 hors classe ;

Vu la loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 pour l'avenir de l'agriculture, l'alimentation et la forêt ;

Vu le décret n°2014-1515 du 15 décembre 2014 relatif aux conditions d'accès des groupements agricoles d'exploitation en commun totaux aux aides de la politique agricole commune ;

Vu le décret n° 2015-215 du 25 février 2015 relatif aux conditions et modalités d'agrément des groupements agricoles d'exploitation en commun et portant diverses dispositions d'adaptation réglementaire ;

Vu le décret n° 2015-216 du 25 février 2015 relatif à l'agrément en tant que groupement agricole d'exploitation en commun ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 avril 2015 fixant la composition de la formation spécialisée GAEC de la Commission Départementale d'Orientation de l'Agriculture (CDOA) ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2022 accordant 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 accordant délégation de signature aux agents de la Direction départementale des territoires et de la mer du Nord ;

Vu le dossier complet reçu le 23 février 2023 relatif à la demande d'agrément du GAEC DES SABOTS COMMUNS ;

Vu l'avis de la formation spécialisée « Groupements Agricoles d'Exploitation en Commun » de la CDOA du 9 mars 2023 ;

Vu la décision en date du 24 mars 2023 qui comporte une erreur matérielle sur le nom de famille de l'un des associés ;

Considérant que le GAEC DES SABOTS COMMUNS est constitué par Monsieur Thomas PEYRE et Madame Marie PELTIER, tous les deux chefs d'exploitation ;

Considérant la répartition suivante du capital social

Nom et prénom des associés	Répartition du capital social (%)
Thomas PEYRE	50
Marie PELTIER	50

Considérant que le partage équitable des responsabilités pour exécuter les travaux d'exécution et de direction de l'exploitation entre les associés, Monsieur Thomas PEYRE et Madame Marie PELTIER contribue au renforcement du groupement par le développement de l'activité de polyculture bio et élevage ovin et bovin ainsi que la reconnaissance en tant que chef d'exploitation ;

Considérant la motivation des deux associés à constituer une association viable et à exercer leur travail en commun de manière effective, à titre exclusif et à temps complet au sein du GAEC ;

Considérant que la demande d'agrément du GAEC DES SABOTS COMMUNS satisfait par conséquent aux critères et conditions fixés par les dispositions de l'article L. 323-11 du code rural et de la pêche maritime, notamment en ce qui concerne la qualité de chef d'exploitation des associés, l'adéquation entre la dimension de l'exploitation commune et le nombre d'associés ainsi que l'effectivité du travail en commun ;

### DÉCIDE

Article 1<sup>er</sup> - Le GAEC DES SABOTS COMMUNS dont le siège social se situe - la haute planche 7 chemin du vliet - 59630 BOURBOURG est agréé sous le numéro 1892/59 en qualité de GAEC total.

Article 2 - Les pourcentages à appliquer aux demandes de chaque associé au titre des aides PAC définies à l'article R. 323-52 du code rural et de la pêche maritime sont les suivants :

Nom et prénom des associés	% détenu par associé
Thomas PEYRE	50
Marie PELTIER	50

Article 3 - Les seuils d'aides et plafonds des dispositifs PAC définis à l'article R. 323-53 du code rural et de la pêche maritime sont multipliés par le nombre d'associés du groupement (**2**) selon les dispositions arrêtées par les autorités de gouvernance.

Article 4 - Tout changement intervenant dans le fonctionnement du GAEC (modification des statuts, cession de parts, entrée ou départ d'associés, activité extérieure, etc) devra être porté sans délai à la connaissance de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord.

Article 5 - Le non-respect de l'ensemble des critères mentionnés aux articles L 323-2 et L 323-7 du CRPM entraîne la perte de la transparence ainsi qu'il suit :

- Pour la campagne PAC au cours de laquelle le manquement a été constaté,
- Jusqu'à la campagne suivant la date de sa mise en conformité.

Article 6 - La présente décision annule et remplace la décision en date du 24 mars 2023 qui comporte une erreur matérielle sur le nom de famille de l'un des associés.

Article 7 - La présente décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification par un recours administratif préalable obligatoire auprès du ministre chargé de l'agriculture, l'absence de réponse dans un délai de deux mois faisant naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif territorialement compétent dans les deux mois suivants.

Adresse : 62 Boulevard de Belfort, CS 90007 - 59042 LILLE Cedex

Tél. : 03 28 03 83 00

Horaires d'ouverture et modalités d'accueil sur : [www.nord.gouv.fr](http://www.nord.gouv.fr)

Suivez-nous sur : [facebook.com/prefetnord](https://facebook.com/prefetnord) - [twitter.com/prefet59](https://twitter.com/prefet59) - [linkedin.com/company/prefethdf/](https://linkedin.com/company/prefethdf/)

Article 8 – Le secrétaire général de la Préfecture du Nord et le Directeur départemental des territoires et de la mer du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et notifié aux intéressés.

Fait à Lille, le **13 AVR. 2023**

Pour le Directeur départemental des territoires et de la mer  
L'adjointe à la cheffe du Service Économie Agricole



**Anne-Gaëlle PARIS**



**Décision d'agrément d'une « entreprise solidaire d'utilité sociale » (ESUS)**

**N° UD59 ESUS 2023 001 N 921 575 833**

Vu la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, notamment ses articles 1er, 2 et 11 ;

Vu le décret n° 2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale » régi par l'article L3332-17-1 du code du travail ;

Vu le décret n° 2015-760 du 24 juin 2015 pris pour l'application de l'article 1er, alinéa 15, de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire ; pour les sociétés commerciales ;

Vu le décret n°2015-807 du 1<sup>er</sup> juillet 2015 pris en application de la loi du 31 juillet 2014 sur l'économie sociale et solidaire et relatif aux fondations ;

Vu le décret n° 2015-832 du 7 juillet 2015 pris pour l'application de la loi du 31 juillet 2014 sur l'économie sociale et solidaire et relatif aux associations ;

Vu le décret n° 2015-858 du 13 juillet 2015 relatif aux statuts des sociétés commerciales ayant la qualité d'entreprises de l'économie sociale et solidaire ;

Vu l'arrêté du 5 août 2015 fixant la composition du dossier de demande d'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale » ;

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, nommant M. Georges-François LECLERC, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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

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

Vu la demande d'agrément reçue complète le 23 mars 2023 présentée par l'association « mieux être par la médiation animalière (AMEMA) », sise 66, avenue du Général de Gaulle, 59380 BERGUES.

Considérant que le dossier, objet de la demande, répond aux dispositions de l'article L3332-17-1 du code du travail et du décret n°2015-719 du 23 juin 2015 et de l'arrêté du 5 août 2015 précités.

## DECIDE

### Article 1 :

L'association « mieux être par la médiation animalière (AMEMA) », sise 66, avenue du Général de Gaulle, 59380 BERGUES (SIRET N°921 575 833 00014 - code APE 96.09Z) est agréée en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale (ESUS) en application de l'article L3332-17-1 du code du travail.

### Article 2 :

Cet agrément est accordé pour une durée de deux ans à compter du 12 avril 2023.

### Article 3 :

Le responsable de la DDETS du Nord est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 12 avril 2023

Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le Directeur départemental de  
l'emploi, du travail et des solidarités,  
Le responsable du pôle inclusion et emploi



Hugues VERSAEVEL

### Voies et délais de recours :

*La présente décision peut faire l'objet, dans les deux mois à compter de sa notification :*

- d'un recours gracieux devant le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord – 77, rue Léon Gambetta - BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 - 59033 LILLE CEDEX.

*Ces recours ne sont pas suspensifs.*



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° 2023-13**

*Annule et remplace la décision n° 2023-03*

**OBJET : Délégation de signature au personnel de direction**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu la note de service du 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<sup>er</sup>.

### **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<sup>er</sup>.

### **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 Khady FALL**, contrôleur de gestion 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 DDCS

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

#### **Contrats :**

- Attestations de temps partiel pour les titulaires et contractuels

#### **Retraites :**

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

#### **Médailles :**

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

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

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

#### **Carrières :**

- Attestations diverses

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

- Etats de frais de déplacements ≤ à 50 €.
- Courriers d'accusé réception de relevés IBAN ou RIP pour virement de salaire.
- Attestations Pôle Emploi.
- Attestations de supplément familial de traitement.
- Attestations de salaire
- Bordereau d'envoi TP

↳ **Madame Sarah 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 MESSENGER**, 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
H62285	HONORAIRES VERIFICATION REGLEMENTAIRE

H672285	CHARGES CARACT MEDICAL AUTRES PHAR
H602361	PRODUITS DIETETIQUES ET DE REGIME P

**Article 7.1 :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Franck BERNARDI**, Médecin Chef de service du laboratoire, et en cas d'empêchement à **Madame le Docteur Philippe SURGA**, praticien hospitalier, à **Monsieur Laurent CARLIER**, Cadre Supérieur de santé et à **Monsieur Christophe DAMIENS**, cadre 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 des services techniques 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 12 avril 2023.

DOUAI, le 11 avril 2023

Le Directeur  
du Centre Hospitalier de Douai

**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 FALL, Contrôleur de gestion, 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
- ✉ Monsieur SURGA, Praticien Hospitalier Laboratoire
- ✉ Monsieur BERNARDI, Chef de service du Laboratoire
- ✉ Monsieur CARLIER, Cadre Supérieur de Santé Laboratoire
- ✉ Monsieur DAMINES, Cadre 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