

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°2023-387

PUBLIÉ LE 27 DÉCEMBRE 2023

Sommaire

Centre hospitalier de Douai /

2023-12-27-00004 - Décision n° 2023-55 du 26 décembre 2023 de délégation de signature au personnel de direction (20 pages) Page 3

2023-12-27-00005 - Décision n° 2023-56 du 26 décembre 2023 d'attribution de compétences (6 pages) Page 23

Préfecture du Nord / Direction de la réglementation et de la citoyenneté

2023-12-22-00038 - Arrêté autorisant la « SAS SUPERMARCHÉS MATCH » établissement de DOUAI rue du Kiosque à déroger à la règle du repos dominical le 31 décembre 2023 (2 pages) Page 29

2023-12-22-00039 - Arrêté portant extension d'une autorisation de déroger au repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail exerçant la même activité que l'enseigne « SUPERMARCHÉS MATCH » et situés dans la commune de DOUAI le 31 décembre 2023 (2 pages) Page 31

2023-12-27-00006 - Arrêté préfectoral définissant les lieux accueillant du public où peuvent être recueillies les procurations en application de l'article R. 72-1 du code électoral (4 pages) Page 33

2023-12-26-00002 - Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté du 29 août 2023 fixant la circonscription de chacun des bureaux de vote et les lieux de réunion des électeurs du département du Nord à compter du 1er janvier 2024 (8 pages) Page 37

2023-09-13-00004 - Arrêté préfectoral portant habilitation dans le domaine funéraire « TFHF » à BERGUES (2 pages) Page 45

2023-10-04-00011 - Arrêté préfectoral portant habilitation dans le domaine funéraire « A2H Thanatopraxie » à PÉRENCHIES (2 pages) Page 47

2023-11-09-00013 - Arrêté préfectoral portant habilitation dans le domaine funéraire « Pompes Funèbres GRAVE - DECLIPPELEIR » à SAINGHIN-EN-WEPPES (2 pages) Page 49

2023-12-27-00003 - Arrêté préfectoral portant modification de habilitation dans le domaine funéraire « Pompes Funèbres Amandinoises » à SAINT-AMAND-LES-EAUX (2 pages) Page 51

2023-10-20-00009 - Arrêté préfectoral portant modification de habilitation dans le domaine funéraire « Pompes Funèbres DETE » à FLINES-LEZ-RACHES (2 pages) Page 53

2023-09-25-00025 - Arrêté préfectoral portant modification de habilitation dans le domaine funéraire « Pompes Funèbres Jacques Marie et Marbrerie Gery FONTAINE » à WALLERS (2 pages) Page 55

2023-12-13-00013 - Arrêté préfectoral portant renouvellement de habilitation dans le domaine funéraire « Pompes Funèbres Aubyegeoises Jacques DAQUET et Fils » à ROOST-WARENDIN (2 pages) Page 57

Sous-préfecture de Dunkerque /

2023-12-22-00040 - Arrêté préfectoral portant transformation de la communauté de communes de Flandre intérieure en communauté d'agglomération, dénommée communauté d'agglomération Cœur de Flandre, à compter du 1er janvier 2024 (19 pages) Page 59



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° 2023-55

Annule et remplace la décision n° 2023-49

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 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 2 janvier 2023 nommant Monsieur Damien GUTH à la Direction des Services Techniques,

Vu la note de service du 11 avril 2023 relative à l'évolution du périmètre de la Direction de la qualité, de la gestion des risques et de la patientèle

Vu la note de service du 11 décembre 2023 relative à l'intérim de la Direction des soins,

Vu la note de service du 26 décembre 2023 nommant Monsieur Gautier BASSIGNANI à la Direction des Affaires Financières et de la Performance,

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, délégation de signature est donnée à **Madame Leila LANGRENEZ**, 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 1.3 :

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

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

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Gautier BASSIGNANI**, Directeur adjoint en charge 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.
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Gautier BASSIGNANI**, 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.

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

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

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

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

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

Article 3.1 :

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

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

Lancement de la procédure

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

Analyse des candidatures et des offres

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

Attribution et notification des marchés

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

Exécution des marchés

- Les ordres de service.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les actes de sous-traitance relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les formulaires de demande d'avenant.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les avenants relatifs aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les actes de passation d'un marché complémentaire, d'un marché similaire et des modifications du marché en cours d'exécution en application des dispositions de l'article 139 du décret du 25 mars 2016.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 euros H.T.
- Les décisions de poursuivre relatives aux marchés à procédure adaptée dont le montant est compris entre 90 000 euros H.T et 500 000 euros H.T après avis favorable de la commission des marchés.
- Les procès-verbaux de réception avec ou sans réserve, les décisions de réception et de mise en service d'un matériel.
- Les décomptes globaux définitifs.
- Les certificats administratifs.
- Les courriers de mise en demeure et d'application de pénalités de retard.
- Les courriers prononçant la résiliation des marchés.

Article 3.2 :

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

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

Formation continue :

- Inscriptions
- Retours de convention
- Ordres de mission ponctuels (formation)
- Bons de transports SNCF
- Réponses négatives demandes de formation hors plan
- Attestations (prise en charge frais étude promo, formations réalisées, attestations de stage etc.)

- Envoi des documents de présentation aux instances
- Ouvertures de sessions AFGSU
- Imprimés de demande de repas des formateurs externes
- Réponses aux stages (positives et négatives)
- Réponses négatives des contrats professionnels ou alternance
- Réponses alternances BP Prépa pharmacie
- CGOS : bordereau d'envoi prêt trésorerie

Services civiques

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

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

Contrats :

- Attestations de temps partiel pour les titulaires et contractuels

Retraites :

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

Médailles :

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

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

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

Carrières :

- Attestations diverses

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

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

↳ **Madame Céline GRYSPEERDT**, Adjoint administratif, 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 Marine SALOMEZ**, attachée d'administration hospitalière 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 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 Marine SALOMEZ**, à **Madame Delphine SAVARY** et à **Madame Sylvie DELACOURT** ne s'applique pas aux actes ou documents 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 Véronique VINCOURT**, **Monsieur Alberic PODVIN**, **Madame Aude CAMERLYNCK**, **Madame Guenaëlle FAURE**, **Madame Anaïs BARBIER**, **Madame Amandine WILECZEK**, **Monsieur Matthieu RAOULT**, 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 **Monsieur 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 et de la Gestion des Risques.
- Les correspondances internes et externes réalisées dans le cadre des missions dévolues à la Direction Qualité et de la Gestion des Risques.

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 Emilie FRULEUX**, 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 Odile BARRE**, Directeur adjoint en charge de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Patientèle, aux fins de signer les mesures d'organisation du service patientèle du MCO, des secteurs psychiatriques adulte/enfant, de l'EHPAD et du CSAPA ainsi que les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.

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 Magali LECOEUR**, Responsable de la patientèle à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 8.2.

En cas d'empêchement simultané de **Madame Odile BARRE** et de **Madame Magali LECOEUR**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Cindy HORNEZ**, Adjoint des cadres et à **Madame Jessica DELCUSE**, Adjoint des cadres, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 8.2.

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 Fabienne LOISON**, Cadre Supérieur de Santé du pôle Mère-Enfant, 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 Fabienne LOISON**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation 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 Gérald MROZEK**, Attaché d'administration hospitalière aux finances 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 2 janvier 2024.

DOUAI, le 26 décembre 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
- ✉ Monsieur BAAZIZE, Directeur de l'Informatique et des Télécommunications.
- ✉ Madame BARRE, Directrice de la qualité, gestion des risques et patientèle
- ✉ Madame LOUBAT, Ingénieur Qualité, Direction qualité, gestion des risques et patientèle
- ✉ Madame FRULEUX, 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
- ✉ Monsieur BASSIGNANI, Directeur des affaires financières et de la performance
- ✉ Monsieur LECAILLE, Attaché d'Administration Hospitalière, D.A.F.P.
- ✉ Madame LESAFFRE, Adjoint des Cadres, D.A.F.P.
- ✉ Madame LECOEUR, T.S.H, Direction qualité, gestion des risques, patientèle
- ✉ Madame HORNEZ, Adjoint des Cadres, Direction qualité, gestion des risques, patientèle
- ✉ Madame DELCUSE, Adjoint des Cadres, Direction qualité, gestion des risques, patientèle
- ✉ Madame GAILLARD, Directrice des Ressources Humaines.
- ✉ Madame DURLAKIEWICZ, Adjoint des Cadres D.R.H.
- ✉ Madame WOJTKOWIAK, Adjoint des Cadres, D.R.H.
- ✉ Madame COPIN, Adjoint des Cadres, D.R.H.
- ✉ Madame GRANDIN, F.F. Adjoint des Cadres, D.R.H.
- ✉ Madame GRYSPEERDT, Adjoint administratif, D.R.H.
- ✉ Madame SAVARY, Responsable Magasin D.S.L.A.
- ✉ Madame DELACOURT, Adjoint des Cadres D.S.L.A.
- ✉ Madame SALOMEZ, Attachée d'administration hospitalière
- ✉ 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 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 DAMIENS, 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 MROZEK, Attaché aux finances du Centre Hospitalier de SOMAIN
- ✉ Registre des Actes Administratifs



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° 2023-56
Annule et remplace la décision n° 2023-50

OBJET : Attribution de compétences

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu la note de service du 11 avril 2023 plaçant les accueils administratifs 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 11 décembre 2023 relative à l'intérim de la Direction des soins,

Vu la note de service du 26 décembre 2023 nommant Monsieur Gautier BASSIGNANI à la Direction des Affaires Financières et de la Performance,

Article 1er :

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

1. veille et garantit que les décisions prises au sein de sa Direction soient en adéquation avec la stratégie institutionnelle et les décisions arrêtées par la Direction Générale,
2. assure la mise en œuvre des objectifs négociés avec la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects,
3. veille à l'actualisation de ses connaissances et de celles de ses collaborateurs, et applique la méthode de management prévue,
4. a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation de signature et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents placés sous sa responsabilité,

Article 2 :

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

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

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

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

La Direction des Affaires Financières et de la Performance est placée sous la responsabilité de Monsieur Gautier BASSIGNANI.

Ses missions sont :

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

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

Ses missions sont :

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

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

Ses missions sont :

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

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

La Direction des Supports logistiques et d'appui aux activités de soins est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime GUILLOUX.

Ses missions sont :

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

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

Ses missions sont :

- l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique qualité et sécurité de soins et des relations avec les usagers et d'une politique de gestion des risques,
- l'élaboration et le suivi d'un projet de service adapté aux enjeux du projet d'établissement,
- la gestion des secrétariats médicaux et des archives médicales,
- la gestion administrative des patients, leur bon accueil et leur information ainsi que celle des familles.

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

Ses missions sont :

- l'aide aux utilisateurs et leur formation en lien avec la DRH,
- l'évaluation et la satisfaction des attentes des usagers du système d'information,
- l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur d'informatique,
- l'exploitation du système d'information,

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

La Direction des Soins est placée par intérim sous la responsabilité de Madame Fabienne LOISON, Cadre Supérieur de Santé.

Ses missions sont :

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

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

Ses missions sont :

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

Le Département des Services Techniques est placé sous la responsabilité de Monsieur Damien GUTH.

Ses missions sont :

- la gestion des projets de construction, restructuration et réhabilitation,
- la mise en œuvre des études et la réalisation des travaux neufs et d'entretien,
- la maintenance des installations et des équipements,

- la gestion du garage : achat et location de véhicules, entretien des véhicules, gestion des cartes essences et badges péages,
- la réalisation des achats relatifs aux travaux, à la maintenance et au garage,
- la gestion des relations contractuelles avec les entreprises délégataires et titulaires des baux emphytéotiques administratifs ainsi que des partenariats publics privés,
- la surveillance de la sécurité des biens et des personnes (malveillance et incendie),
- la définition et le suivi d'une politique environnementale et de gestion des déchets,
- la mise en œuvre de la démarche qualité et de la gestion des risques dans son secteur de responsabilité en relation avec la Direction de la Qualité.

La présente décision est applicable à compter du 2 janvier 2024.

A DOUAI, le 26 décembre 2023

Le Directeur
du Centre Hospitalier de Douai,

Renaud DOGIMONT



Destinataires :

- ✉ **Monsieur LAUREYNS**, Directeur de la Stratégie, des Affaires Médicales et de la Communication
- ✉ **Monsieur BAAZIZE**, Directeur de l'Informatique et des Télécommunications
- ✉ **Madame LOISON**, Cadre Supérieur de Santé
- ✉ **Madame GAILLARD**, Directrice des Ressources Humaines
- ✉ **Monsieur GUILLOUX**, Directeur des Supports Logistiques et d'Appui aux activités de soins
- ✉ **Madame BARRE**, Directrice de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Patientèle
- ✉ **Monsieur BUSSY**, Responsable des Affaires Juridiques
- ✉ **Monsieur GUTH**, Directeur des Services Techniques
- ✉ **Monsieur BASSIGNANI**, Directeur des Affaires Financières et de la Performance
- ✉ **Monsieur HOLLERTT**, Trésorier

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté autorisant la « SAS SUPERMARCHÉS MATCH » établissement de DOUAI rue du Kiosque
à déroger à la règle du repos dominical**

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

Vu le code du travail et notamment ses articles L.3132-3, L.3132-20, L.3132-21, L.3132-25-3, L.3132-25-4 et R.3132-16 ;

Vu la demande reçue le 23 novembre 2023, par laquelle le directeur de magasin de l'enseigne « SUPERMARCHÉS MATCH », sise rue du Kiosque à DOUAI (59500) sollicite une dérogation au repos dominical pour une partie des salariés de l'établissement le dimanche 31 décembre 2023 ;

Vu les avis recueillis ;

Considérant qu'il ressort des pièces du dossier et de l'exposé des motifs de la demande que le repos simultané de tous les salariés de l'enseigne « SUPERMARCHÉS MATCH » établissement de DOUAI rue du Kiosque le dimanche 31 décembre 2023, serait de nature à compromettre le fonctionnement normal de cet établissement et serait préjudiciable au public ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'enseigne « SUPERMARCHÉS MATCH » établissement de DOUAI rue du Kiosque est autorisée à employer une partie de son personnel le dimanche 31 décembre 2023.

Article 2 : Le repos hebdomadaire sera donné au personnel concerné suivant les modalités prévues au 1^o de l'article L.3132-20 du code du travail.

Article 3 : La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique adressé à Monsieur le ministre du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion – DGT- service des relations et des conditions de travail, 39/43 quai André Citroën 75902 PARIS cedex 15 ;
- d'un recours contentieux auprès du président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59 014 Lille Cedex).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'enseigne « SUPERMARCHÉS MATCH », sise rue du Kiosque à DOUAI (59500).

Fait à Lille, le **22 DEC. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La secrétaire générale adjointe,



Amélie PUCCINELLI



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

Préfecture du Nord

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté portant extension d'une autorisation de déroger au repos dominical des salariés
des établissements de commerce de détail exerçant la même activité que l'enseigne
« SUPERMARCHÉS MATCH » et situés dans la commune de DOUAI**

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

Vu le code du travail et notamment ses articles L.3132-1 à L. 3132-3, L.3132-20 à L.3132-23,
L.3132-25-3, L.3132-25-4 et R.3132-17 ;

Vu la décision en date du décembre 2023 autorisant l'enseigne « SUPERMARCHÉS MATCH »,
sise rue du Kiosque à DOUAI (59500), à déroger à la règle du repos dominical pour une partie
de ses salariés le dimanche 31 décembre 2023 ;

Considérant que le repos simultané de tous les salariés des établissements de commerce de
détail exerçant la même activité que l'enseigne « SUPERMARCHÉS MATCH », s'adressant à la
même clientèle et relevant des conventions collectives nationales de commerce de détail
alimentaire non spécialisé, et de commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire,
situés sur le territoire de la commune de DOUAI, le dimanche 31 décembre 2023, serait
préjudiciable au public ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les établissements de commerce de détail exerçant la même activité que celle de
l'enseigne « SUPERMARCHÉS MATCH », s'adressant à la même clientèle et relevant des
conventions collectives nationales de commerce de détail alimentaire non spécialisé, et de
commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire situés, sur le territoire de la
commune de DOUAI sont autorisés à déroger au repos dominical des salariés le dimanche 31
décembre 2023.

Article 2 : Le repos hebdomadaire des salariés qui travailleront le dimanche 31 décembre 2023
devra leur être donné un autre jour de la semaine civile du dimanche travaillé conformément
aux dispositions des articles L.3132-1 et L.3132-20 du code du travail.

Article 3 : La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique adressé à Monsieur le ministre du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion - DGT - Service des relations et des conditions de travail, 39/43 quai André Citroën 75902 PARIS cedex 15.
- d'un recours contentieux auprès du président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cedex).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le **22 DEC. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La secrétaire générale adjointe


Amélie PUCCINELLI

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la citoyenneté

Section des élections

**Arrêté préfectoral définissant les lieux accueillant du public
où peuvent être recueillies les procurations en application de l'article R. 72-1 du code électoral**

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

Vu le code électoral, notamment son article R. 72-1 ;

Considérant qu'aux termes de l'article R. 72-1 susvisé, le préfet définit les lieux où les demandes de procurations électorales peuvent être recueillies par des officiers et agents de police judiciaire ou par les délégués des officiers de police judiciaire, ainsi que les dates et horaires d'ouverture ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} – Sans préjudice de l'accueil des électeurs dans les tribunaux, les commissariats de police et les brigades de gendarmerie, les demandes de vote par procuration peuvent être recueillies par des officiers et agents de police judiciaire ou par les délégués des officiers de police judiciaire aux dates et heures indiquées, dans les lieux suivants :

Arrondissement d'Avesnes-sur-Helpe

<u>Commune</u>	<u>Lieu</u>	<u>Adresse</u>	<u>Dates et horaires</u>
MAUBEUGE	CCAS	Place Vauban	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h

Arrondissement de Cambrai

<u>Commune</u>	<u>Lieu</u>	<u>Adresse</u>	<u>Dates et horaires</u>
CAMBRAI	Point d'accueil numérique Sous-préfecture de Cambrai	Place Fénelon	Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 Le mercredi de 8h30 à 11h30

Arrondissement de Douai

<u>Commune</u>	<u>Lieu</u>	<u>Adresse</u>	<u>Dates et horaires</u>
DOUAI	France Services Douai Frais Marais	9 rue de Fontainebleau	Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 le samedi de 8h30 à 12h30
RAIMBEAUCOURT	France Services Raimbeaucourt	CCAS Leseq Carpentier Place Charles de Gaulle	Le lundi, le mardi et le jeudi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 le mercredi et le vendredi de 8h30 à 11h30
ANICHE	France Services Aniche	CCAS Aniche 5 rue Henri Barbusse	Du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h
DOUAI	Point d'accueil numérique Sous-préfecture de Douai	642 boulevard Albert 1 ^{er}	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15

Arrondissement de Dunkerque

<u>Commune</u>	<u>Lieu</u>	<u>Adresse</u>	<u>Dates et horaires</u>
HONDSCHOOTE	France Services Hondschoote	1 rue de Cassel	Du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 le vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 16h00

Arrondissement de Valenciennes

<u>Commune</u>	<u>Lieu</u>	<u>Adresse</u>	<u>Dates et horaires</u>
AULNOY-LEZ- VALENCIENNES	France Services Aulnoy-lez- Valenciennes	CCAS Aulnoy-lez- Valenciennes 2 rue Jacques Prévert Maison de la solidarité	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30
FRESNES-SUR- ESCAUT	France Services Fresnes-sur-Escaut	36 rue du Marechal Soult	Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 et samedi de 8h30 à 12h00
HASPRES	CCAS Haspres	7 rue Jean Jaurès	Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
MORTAGNE DU NORD	CCAS Mortagne du Nord	Place Paul Gillet	Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Article 2 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif de Lille peut également être saisi dans les deux mois par l'application internet « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 3 – Copie du présent arrêté sera adressée aux procureurs de la République territorialement compétents.

Article 4 – La secrétaire générale, sous-préfète de l'arrondissement de Lille, les sous-préfets d'arrondissement, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Lille, le **27 DEC. 2023**

Pour le préfet et par
délégation,

La Secrétaire générale



Fabienne DECOTTIGNIES

Secrétariat général
de la préfecture du Nord
Direction de la réglementation
et de la citoyenneté
Bureau de la citoyenneté
Section des élections

**Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté du 29 août 2023
fixant la circonscription de chacun des bureaux de vote et les lieux de réunion
des électeurs du département du Nord à compter du 1^{er} janvier 2024**

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

Vu le code électoral et notamment son article R.40 ;

Vu la loi organique n° 2016-1046 du 1^{er} août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales des ressortissants d'un État membre de l'Union européenne autre que la France pour les élections municipales ;

Vu la loi n° 2016-1048 du 1^{er} août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales ;

Vu le décret n° 2018-350 du 14 mai 2018 portant application de la loi organique n° 2016-1046 du 1^{er} août 2016 et de la loi n° 2016-1048 du 1^{er} août 2016 ;

Vu la circulaire ministérielle du 21 novembre 2018 portant instruction relative à la tenue des listes électorales et des listes électorales complémentaires ;

Vu la circulaire ministérielle du 16 janvier 2020 relative au déroulement des opérations électorales lors des élections au suffrage universel direct ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 août 2023 fixant la circonscription de chacun des bureaux de vote et les lieux de réunion des électeurs pour le département du Nord à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

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

ARRETE

Article 1^{er} - Les dispositions de l'arrêté préfectoral susvisé fixant la circonscription de chacun des bureaux de vote des communes du département du Nord et le lieu de réunion des électeurs à compter du 1^{er} janvier 2024 pour les élections au suffrage universel direct sont modifiées conformément au tableau ci-annexé. Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral du 29 août 2023 demeurent inchangées.

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

Fait à Lille, le **26 DEC. 2023**
Pour le préfet et par délégation,
La secrétaire générale,



Fabienne DECOTTIGNIES

Annexe à l'arrêté préfectoral modifiant l'arrêté du 29 août instituant les bureaux et lieux de vote du département au 1^{er} janvier 2024

Arondissement	Commune	Circonscription	Canton	Bureaux de vote	Circonscription Du bureau	Lieu de vote
AVESNES SUR HELPE	Prisches	12	7 - AVESNES SUR HELPE	0001 (unique)	L'ensemble de la commune	Salle des associations 5 rue de la mairie
LILLE	Neuville-en-Ferrain	10	37 - TOURCOING 1	0009	Les résidents belges, rue de Gand, rue du Chemin Vert, rue du Berquier, rue du Purgatoire, carrière des 2 nations	Salle Roger Craye Rue du Chemin vert
LILLE	Lille	2	25 - LILLE 3	0209	Rues d'Aguesseau (pairs), Ambroise Paré, Anatole de la Forge, Allée de l'Archerie, rues Berlioz, Castej, Dupuytren, impasse du Clos Ferrer, rue Francisco Ferrer (pairs), allée Madeleine Martinache, rues des Noirs, Pierre Legrand (n° 260 bis à fin), Denis du Péage, Vaucanson, Rue Adèle Duriez, Impasse Saint Eloi, Allée des Fondeurs, Cour Jean-François Cail (n°2 à 18 & n°1 à 47).	Espace sportif de Defaucoumpret 72 rue du Long Pot
LILLE	Lille	4	23 - LILLE 1	0302	Place aux Bleuets (impairs, n° 40 à fin), rue des Bonnes Rappes, rues des Célestines, à Claques, de Courtrai, de Gand (n° 2 à 70, n° 1 à 51), place de Gand (impairs), place du Gard, rue du Gard, places du Lion d'Or (n° 18 à fin), Louise de Bettignies, rues du Mont de Piété, d'Ostende, rue des Pénitentes, avenue du Peuple Belge (n° 2 à 68), rues du Pont à Raisnes (impairs), du Pont Neuf (n° 32 à 38), de la Rapine, Saint-Jacques (impairs), place Saint-Joseph, rues Saint-Joseph, de Thionville (n° 1 à 39), des Tours, des Urbanistes (n°2 à 8)	Salle Polyvalente - Halle aux sucres, 1 rue de l'Entrepôt
LILLE	Lille	9	24 - LILLE 2	0410	Rues Barberousse, du Buisson (n° 129 à 259 bis), Marcel Sembat (pairs), avenue Duray, avenue de Mormal, avenue de la République (impairs, n° 2 à 712), groupe Wannoschot, Allée des Tuileries	Ecole Anatole France Restaurant scolaire, 15 rue Alphonse Leroy

LILLE	Lille	9	24 - LILLE 2	0417	Rues Alphonse Leroy (impairs), Auguste Mourcou (pairs), du Bois (impairs), du Buisson (n° 2 à 60, n° 96 à fin), Emile Vandenberghe (n°1 à 17) , Faraday, Fémy, Fourmental (n° 55 à fin, pairs), Lequenne, parvis Notre-Dame de Pellevoisin, rue Emile Van Den Heede.	Ecole Anatole France, Salle de sports, 15 rue Alphonse Leroy
LILLE	Lille	1	26 - LILLE 4	0703	Rues Edouard Delesalle, Gustave Delory (n° 1 à 23, n° 2 à 32), du Molinel (n° 63 à 121), rue Pierre Mauroy (anc.rue de Paris n° 126 à 222), avenue du Président Kennedy (n° 1 à 59, n° 2 à 72), rues Saint-Michel, de la Vignette.	Ecole Lalo-Ciément, Restaurant scolaire, rue des Déportés
LILLE	Lille	1	27 - LILLE 5	0111	Rues d'Alger, d'Anvers, de Bône, Colbrant, de Flandre, Henri Kolb, Léon Gambetta (n° 105 à 305), Manuel, Montgolfier, Mourmant, de la Paix d'Utrecht, des Postes (n° 2 à 68), de la Renaissance, place Sébastopol (n° 13 à fin, n° 12 à fin), rues du Soleil Levant (impairs), de Solfério (n° 190 à 206 bis), de la Vieille Aventure.	Maison de l'Habitat Durable 7 bis, rue Racine
LILLE	Lille	1	27 - LILLE 5	0113	Rues de l'Abbé Aerts, d'Arcole (n° 1 et 2), de Constantine, Corneille, Parvis de Croix, rues Fontenelle, Guillaume Apollinaire, Gustave Joncquet, square Henri Ghesquière, rues Hovelacque, d'Iéna (n° 1 à 45, n° 2 à 30), Jules Guesde (pairs), Léon Gambetta (n° 307 à 333), Littre, Louis Faure, du Marché, place de la Nouvelle Aventure (impairs), rues Paul Eluard, place des Poètes , des Postes (n° 70 à 206), Racine, Saint-Pierre Saint-Paul, des Sarrazins (n° 2 à 32), du Soleil Levant (pairs), place de la Solidarité (n° 8 à fin).	Maison de l'Habitat Durable 7 bis, rue Racine
LILLE	Lille	2	25 - LILLE 3	0204	Bureau centralisateur du canton Rues de l'Abbé Cousin, de l'Abbé de l'Épée, Aristote, des Ateliers, Bacon, Barni, Pierre Baumann, Boidoduc, Broca, Cassini, Champollion, des Chaudronniers, du Commerce, de l'Ecole Saint-Louis, de l'Eglise Saint-Louis, Hippolyte Laurand, Leuty, du Lieutenant Princeteau, du Long Pot (n° 167 à fin), Malesherbes, Mattéoti, place du Mont de terre, rues d'Oran, des Peupliers, Salomé, boulevard de l'Usine, rue Victor Derode, Cour Jean-François Cail (n°20 à fin & n°49 à fin)	Ecole Broca, rue Broca
LILLE	Lille	2	25 - LILLE 3	0208	Rues d'Aguesseau (impairs), de l'Amiral Courbet (impairs), de Belle Vue (n° 1 à 23, n° 2 à 24), Bourjemois, Brasseur, Dubrunfaut, Frémy, du Jambon, du Long Pot (n° 1 à 53, n° 2 à 52), Malsence, Massenet, Pierre Legrand (n° 2 à 260), Porret, Prouvost, Villa Saint-Georges	Espace sportif de Defaucompret 72 rue du Long Pot

LILLE	Lille	9	25 - LILLE 3	0401	Rues du Bois d'Annappes, Charles Manso, Coustou, Desaugiers, François Rude, de Madagascar, de la Marbrerie, Pierre Legrand (n° 135 à fin), de Pologne, Raspail, Cour Saint Pierre, Impasse de Pologne	Ecole Berthelot, 21 rue Bohin
LILLE	Lille	9	24 - LILLE 2	0408	Bureau centralisateur du canton Rues d'Ath, du Bois (n° 62 à fin), Charles de Foucauld, Emile Vandenberghe (n° 19 à fin, pairs), Gassendi (impairs), Helman, Henri Lestienne, Jules Vallès, Laplace, Germain Pilon, Le Verrier (impairs), squares de Normandie, de Picardie, rues Saint-Albin, Saint-Amé, Saint-Luc (impairs).	Ecole Anatole France, 140 rue du Buisson
LILLE	Lille	9	25 - LILLE 3	0411	Rues du Ballon (n° 1 à 257, pairs), Delcroix, du Faubourg de Roubaix (n° 1 à 177), square des Horticulteurs, rues de la Louvière (impairs), de La Madeleine, avenue de Muy, allée Reysa Bernson, des Vicaires, Allée Ghislaine de Féligonde.	Groupe scolaire Jean Zay, Restaurant scolaire, 1 rue Hippolyte Lefebvre,
LILLE	Lille	9	25 - LILLE 3	0413	Rues Allard-Dugaquier, de la Cité, Daguerre, Duplex, Eugène Jacquet (n° 49 à fin), de la Glacière, des Hautes Voies, La Fayette, Pascal (n° 1 à 39, n° 2 à 38), impasse Raymond Herboux, rues Saint-Gabriel (n° 1 à 69, n° 2 à 38), Vantroyen (pairs), Cité Saint-Maurice	Ecole Les Dondaines-Duplex 25-27 rue Eugène Jacquet
LILLE	Lille	9	26 - LILLE 4	0415	à fin, n° 24 à fin), rue de Cologne, place de l'Europe, rues Faidherbe (impairs), à Fiens, place de la Gare (impairs), rues des Jardins, Javary, avenue Le Corbusier, boulevard de Leeds, square Lestiboudois, allée de Liège, Place du Lion d'Or (n° 2 à 16 bis), rue du Lombard, boulevard Louis Pasteur, Place des Patiniers (pairs), rues des Ponts de Comines (n° 21 à fin, n° 34 à fin), du Priez (n° 36 à fin, n° 31 à fin), de la Quennette, place des Reignaux, parvis de Rotterdam, rue de Roubaix, allée de Safed, place Saint-Hubert, rues Saint-Hubert, Saint-Jacques (pairs), allée Saint-Louis du Sénégal, rues sans Pavé, de Tournai (impairs), boulevard de Turin, rue des Urbanistes (n°10 à fin pairs).	Ecole Jenner, rue des Célestines
LILLE	Lille	9	25 - LILLE 3	0420	Rues d'Athènes, du Château, Eugène Jacquet (n° 1 à 47), du Faubourg de Roubaix (n° 2 à 86), des Jardins Caulier, de Luxembourg, Pascal (n° 41 à fin, n°40 à fin), impasse de Prague, rue Vantroyen (impairs), rue de Prague.	Ecole Les Dondaines-Duplex 25-27 rue Eugène Jacquet

LILLE	Lille	4	23 - LILLE 1	0504	Rues d'Angleterre (impairs), Coqueret, Doudin, cour à l'Eau, rue Esquermoise (n° 112 à fin), place Jacques Louchart, rues Jean-Jacques Rousseau, de la Monnaie (n° 33 à fin), place aux Oignons, rues au Péterinck , Royale (n° 1 à 81, n° 2 à 38), Saint-Jean, terrasse Sainte-Catherine, rue des Trois Molettes (n° 2 bis à fin, n° 3 à fin), des Vieux Murs, de Weppes.	Ecole Branly rue du Gros Gérard
LILLE	Lille	1	27 - LILLE 5	0609	Place Albert Thomas, rues de l'Amérique, Désiré Bondues, Désiré Verhaeghe, Edouard Doyennette, Eugène Vermeersch, du Faubourg d'Arras (n° 46 à 370), Henri Dillies, Paul Bardou, De Geyter , Richard Wagner, Robespierre, Victor Tilmant, Marie-Pape Carpentier, des Panneresses.	Salle de sports Bardou, 2 rue Paul Bardou
LILLE	Lille	1	26 - LILLE 4	0615	Rue Alfred Naquet, passage des Alouettes, boulevard de Belfort (n° 1 à 17), rues Charles Delesalle (impairs), des Dix-Huit Ponts, Edouard Herriot, Georges Clémenceau, Gustave Flaubert, place Guy de Dampierre, rues Jean Jaurès (n° 27 à 27 ter), Jean Zay, Maxime Gorki, de la Marne, boulevard Paul Painlevé (pairs), rue de la Somme, place Théo Varlet (pairs), rues de Trévisse (n° 52 à fin), de Valenciennes (n° 20 à fin), boulevard de Verdun (impairs, n° 2 à 10), rue des fortifications .	Groupe scolaire Armand Carrel, Restaurant scolaire, boulevard de Belfort
LILLE	Lille	11	27 - LILLE 5	0801	Rues Auber (pairs), boulevard Bigo Danel (pairs), rues Delphin Petit (pairs), Denfert Rochereau, de la Bassée (n° 1 à 23, n° 2 à 46), Jean Levasseur, Lestiboulois, place du Maréchal Leclerc (pairs), rues Philippe-Laurent Roland (n° 53 à fin, n° 60 à fin), Saint-Jean-Baptiste de la Salle, de Turenne (impairs).	Ecole élémentaire Léon Jouhaux, avenue de l'Architecte Cordonnier
LILLE	Croix	7	13 - CROIX	0007	Allée Rouget De L'isle, Boulevard Emile Zola (De 0 A 113 Impaires Et De 0 A 184 Paires), Rue Albert Vandeneynde, Rue Bessemer, Rue De Tourcoing (De 0 A 92 Paires Et De 0 A 65 Impaires), Rue Des Forges, Rue Des Ogiers (De 0 A 116 Paires Et De 0 A 173 Impaires), Rue Des Pîlons, Rue Du Creusot, Rue Georges Potie, Rue Mirabeau	Ecole Jean Lebas Rue Georges Potie
LILLE	Croix	7	13 - CROIX	0009	Avenue De Flandre (De 0 A 53 Impaires) ? Avenue Edouard Vaillant, Avenue Lapepede, Avenue Le Notre, Chemin Du Halage, Residence Du Parc, Residence Flandre (Rue Isaac Holden Crothers), Residence Les Lys (Allée Du Botaniste), Rue Berthelot, Rue De Strasbourg, Rue Du Chateau, Rue Du Devouement, Rue Du Professeur Perrin (impaires), Rue Isaac Holden Crothers, Rue Marceau,	Centre Petite Enfance Rue De La Centenaire

LILLE	Croix	7	13 - CROIX	0011	<p>Allee Des 2 Lions, Allee Du Manoir, Allee Jeanne Debeir, Avenue Brame, Avenue De Flandre (De 55 A 9999 Impaires) Avenue De Flandre (Paires), Avenue Du Generale Leclerc, Avenue Du President Kennedy, Avenue François Roussel, Avenue François Roussel Prolongee, Avenue Max Barrois, Chemin De La Basse Ville, Chemin De La Fontaine, Chemin De La Vacquerie, Chemin Du Vert Coteau, Chemin Noir (Rue D'hem), Hameau Des Acacias, Residence Planche Epinoy, Rue D'hem, Rue De Lattre De Tassigny, Rue Mallet-Stevens (De 0 à 14),</p>	École Malraux Carrière Loridan (Rue Verte)
LILLE	Croix	7	13 - CROIX	0013	<p>Avenue De L'Europe, Avenue Georges Hannart, Place Des Martyrs, Rue De L'ouest, Rue De La Brasserie, Rue De La Fonderie, Rue De La Gare, Rue De La Pannerie, Cour de La Censerie (Rue La Pannerie), Rue De La Plaine, Rue Du Chateau, Rue Du Gaz, Rue Du Professeur Perrin (côté pair), Rue Gustave Dubled, Rue Leon Gambetta, Rue Louise Michel, Rue Négrier, Cour Lecoutre (Rue Négrier) Rue Perdue, Rue Vauban, Rue Voltaire,</p>	École Voltaire Rue Gustave Dubled

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant
habilitation dans le domaine funéraire**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu la demande d'habilitation dans le domaine funéraire formulée par Monsieur Alexandre CAUX, gérant de l'entreprise individuelle « TFHF » sise 15, rue Carnot à BERGUES, immatriculée sous le SIRET : 953 533 775 00011 ;

Vu le rapport de l'organisme « APAVE » en date du 10 août 2023 établissant la conformité technique du véhicule pour le transport de corps avant et après mise en bière pour 3 ans ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'entreprise individuelle « TFHF » sise 15, rue Carnot à BERGUES, immatriculée sous le SIRET : 953 533 775 00011 et gérée par Monsieur Alexandre CAUX, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, l'activité funéraire suivante :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : AB-931-SW.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 23-59-0712.

Article 3 - La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;

- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 – En vertu de l'article R. 2223-63 du code précité, tout changement intervenant dans les indications données lors de la demande d'habilitation doit être signalé dans un délai de deux mois au préfet qui a délivré l'habilitation.

Article 7 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 8 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée au pétitionnaire.

Fait à Lille, le **13 SEP. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La directrice adjointe de la réglementation
et de la citoyenneté



Caroline TOURTEAU

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant
habilitation dans le domaine funéraire**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu la demande d'habilitation dans le domaine funéraire formulée par Madame Anne-Hélène HUBERT épouse BAILLY, gérante de la SARL « A2H Thanatopraxie » sise 4, cité Saint Léger à PÉRENCHIES, immatriculée sous le SIRET : 483 314 944 00024 ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} - La SARL « A2H Thanatopraxie » sise 4, cité Saint Léger à PÉRENCHIES, immatriculée sous le SIRET : 483 314 944 00024, et gérée par Madame Anne-Hélène HUBERT épouse BAILLY, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, l'activité funéraire suivante :

- Les soins de conservation.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 23-59-0715.

Article 3 - La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 – En vertu de l'article R. 2223-63 du code précité, tout changement intervenant dans les indications données lors de la demande d'habilitation doit être signalé dans un délai de deux mois au préfet qui a délivré l'habilitation.

Article 6 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.


Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 7 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée au pétitionnaire.

Fait à Lille, le **04 OCT. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La directrice adjointe de la réglementation
et de la citoyenneté



Caroline TOURTEAU



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture du Nord

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant
habilitation dans le domaine funéraire**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu la demande d'habilitation dans le domaine funéraire formulée par Madame Elodie GRAVE épouse LEFEBVRE, gérante de la SARL « Pompes Funèbres GRAVE - DECLIPPELEIR » sise 4, rue de l'Égalité à LA BASSÉE, pour un établissement secondaire situé 298, rue Gambetta à SAINGHIN-EN-WEPPEPES ;

Vu l'autorisation de création d'une chambre funéraire à SAINGHIN-EN-WEPPEPES – 284, rue Gambetta, en date du 30 mars 2018 ;

Vu les rapports de l'organisme « APAVE » en date du 20 juillet 2022 établissant la conformité technique des véhicules pour le transport de corps avant et après mise en bière pour 3 ans ;

Vu le rapport de l'organisme « APAVE » en date du 3 août 2023 établissant la conformité technique de la chambre funéraire comprenant trois salons ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'établissement secondaire situé 298, rue Gambetta à SAINGHIN-EN-WEPPEPES, immatriculé sous le SIRET : 379 917 446 00047, de la SARL « Pompes Funèbres GRAVE - DECLIPPELEIR » sise 4, rue de l'Égalité à LA BASSÉE, gérée par Madame Elodie GRAVE épouse LEFEBVRE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : CZ-110-SG et EV-345-NE ;
- L'organisation des obsèques ;

- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La gestion et l'utilisation d'une chambre funéraire ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 23-59-0720.

Article 3 – La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;
Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.
Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.
- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée au pétitionnaire.

Fait à Lille, le

09 NOV. 2023

Pour le préfet et par délégation,
La directrice adjointe de la réglementation
et de la citoyenneté



Caroline TOURTEAU



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture du Nord

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant modification de
l'habilitation dans le domaine funéraire**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 9 février 2022 prononçant jusqu'au 24 juin 2026, sous le numéro 21-59-0277, l'habilitation dans le domaine funéraire de la SAS « Pompes Funèbres Amandinoises », sise 42, rue Henri Durre à SAINT-AMAND-LES-EAUX et présidée par Madame Angelina BUONO ;

Vu la demande d'ajout d'un véhicule pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Vu le rapport de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 10 juillet 2023 établissant la conformité technique du véhicule pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

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

ARRÊTE

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

La SAS « Pompes Funèbres Amandinoises », sise 42, rue Henri Durre à SAINT-AMAND-LES-EAUX et présidée par Madame Angelina BUONO, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : GP-499-HV ;
- Le transport de corps après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : CJ-863-GZ ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La gestion et l'utilisation d'une chambre funéraire ;

- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 21-59-0277.

Article 3 – Le reste est sans changement.

Article 4 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée au pétitionnaire.

Fait à Lille, le **27 DEC. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
Le chef du bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière



Sébastien MUHLEBACH

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant modification de
l'habilitation dans le domaine funéraire**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 mai 2020 prononçant jusqu'au 14 mai 2026, sous le numéro 20-59-0102, l'habilitation dans le domaine funéraire de la SARL « Pompes Funèbres DETE », sise 1, rue du 8 mai 1945 à FLINES-LEZ-RACHES et gérée par Monsieur Olivier DETE ;

Vu la demande formulée par le gérant d'ajout de l'activité : gestion et utilisation de chambres funéraires ;

Vu le rapport de l'organisme « APAVE » en date du 14 avril 2023 établissant la conformité technique de la chambre funéraire comprenant deux salons ;

Vu le rapport de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 4 octobre 2023 établissant la conformité technique des véhicules pour le transport de corps avant et après mise en bière ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

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

ARRÊTE

Article 1 - L'article 1 de l'arrêté susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

La SARL « Pompes Funèbres DETE », sise 1, rue du 8 mai 1945 à FLINES-LEZ-RACHES, immatriculée sous le SIRET : 512 452 103 00017 et gérée par Monsieur Olivier DETE, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen des véhicules immatriculés : FL-668-VY et DL-632-RF ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La gestion et l'utilisation d'une chambre funéraire ;

- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 20-59-0102.

Article 3 - La présente habilitation est valable jusqu'au 14 mai 2026.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 - En vertu de l'article R. 2223-63 du code précité, tout changement intervenant dans les indications données lors de la demande d'habilitation doit être signalé dans un délai de deux mois au préfet qui a délivré l'habilitation.

Article 6 - Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense - paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 7 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée au pétitionnaire.

Fait à Lille, le **20 OCT. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La directrice adjointe de la réglementation
et de la citoyenneté



Caroline TOURTEAU

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant modification de
l'habilitation dans le domaine funéraire**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 11 août 2023 prononçant jusqu'au 11 août 2028, l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire « Pompes Funèbres Jacques Marie et Marbrerie Gery Fontaine » situé 48, rue Henri Durre à WALLERS, de la SAS « FUNECAP NORD », située 133, route de Lille à LOISON-SOUS-LENS (Pas-de-Calais) ;

Vu les rapports de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 13 avril 2023 établissant la conformité technique des véhicules pour le transport de corps avant et après mise en bière, pour une durée de 3 ans ;

Vu le rapport de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 27 avril 2023 établissant la conformité technique de la chambre funéraire comprenant trois salons ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'arrêté préfectoral du 11 août 2023 est abrogé.

Article 2 - L'établissement secondaire « Pompes Funèbres Jacques Marie et Marbrerie Gery FONTAINE » situé 48, rue Henri Durre à WALLERS, immatriculé sous le SIRET : 441 232 352 00498, et dont le responsable est Monsieur Jean-Ronan ANSEL, de la SAS « FUNECAP NORD », située 133, route de Lille à LOISON-SOUS-LENS (Pas-de-Calais), représentée par Monsieur Luc BEHRA, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : BH-378-GL ;
- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : EJ-036-KD ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La gestion et l'utilisation d'une chambre funéraire ;

- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 3 - Le numéro de l'habilitation est le 23-59-0717.

Article 4 – La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 5 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 6 – En vertu de l'article R. 2223-63 du code précité, tout changement intervenant dans les indications données lors de la demande d'habilitation doit être signalé dans un délai de deux mois au préfet qui a délivré l'habilitation.

Article 7 – Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;
Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.
Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.
- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 8 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée au pétitionnaire.

Fait à Lille, le **25 SEP. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La directrice adjointe de la réglementation
et de la citoyenneté



Caroline TOURTEAU



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture du Nord

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la réglementation
et de la citoyenneté

Bureau de la réglementation générale
et de la circulation routière

**Arrêté préfectoral portant renouvellement
de l'habilitation dans le domaine funéraire**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2223-19 à L. 2223-46, R. 2223-56 à R. 2223-65, D. 2223-39 à D. 2223-87 relatifs à l'habilitation funéraire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2017 prononçant jusqu'au 17 septembre 2023, sous le numéro 17-59-917, l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire de la SASU « Pompes Funèbres Aubyeoises Jacques DAQUET et Fils », sis 167, rue Jean Jaurès à ROOST-WARENDIN et présidé par Monsieur Arnaud DAQUET ;

Vu le rapport de l'organisme « BUREAU VERITAS » en date du 6 septembre 2023 établissant la conformité technique du véhicule pour le transport de corps avant et après mise en bière, pour 3 ans ;

Vu la demande de renouvellement de l'habilitation formulée par le président le 19 septembre 2023 et complétée le 4 décembre 2023 ;

Considérant la conformité du dossier présenté ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'établissement secondaire sis 167, rue Jean Jaurès à ROOST-WARENDIN, immatriculé sous le SIRET : 448 171 959 00035, de la SASU « Pompes Funèbres Aubyeoises Jacques DAQUET et Fils » sise 14, rue Jean Moulin à ROOST-WARENDIN et présidé par Monsieur Arnaud DAQUET, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Le transport de corps avant et après mise en bière au moyen du véhicule immatriculé : ER-804-HM ;
- L'organisation des obsèques ;
- La fourniture des housses, cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;

- La fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Article 2 - Le numéro de l'habilitation est le 23-59-0208.

Article 3 - La présente habilitation est valable cinq ans à compter de ce jour.

Toute nouvelle demande devra parvenir en préfecture deux mois avant la date de fin de validité.

Article 4 - La présente habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions de sa délivrance telles qu'elles sont définies par les dispositions de l'article L. 2223-23 du code général des collectivités territoriales ;
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 - En vertu de l'article R. 2223-63 du code précité, tout changement intervenant dans les indications données lors de la demande d'habilitation doit être signalé dans un délai de deux mois au préfet qui a délivré l'habilitation.

Article 6 - Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'être contestée dans le cadre :

- d'un recours gracieux devant mes services ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (adresse postale : Grande arche de la défense – paroi sud / tour Sequoia - 95055 LA DÉFENSE) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- d'un recours contentieux auprès de monsieur le président du tribunal administratif de Lille (adresse postale : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE Cedex). Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 7 - La secrétaire générale de la préfecture du Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée au pétitionnaire.

Fait à Lille, le **13 DEC. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La directrice adjointe de la réglementation
et de la citoyenneté


Caroline TOURTEAU

Arrêté portant transformation de la communauté de communes de Flandre intérieure en communauté d'agglomération, dénommée communauté d'agglomération Cœur de Flandre, à compter du 1^{er} janvier 2024

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

- Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5211-41, L. 5216-1 et L. 5216-5 ;
- Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée par la loi n°826623 du 22 juillet 1982 ;
- Vu la loi d'orientation n°88-13 du 5 janvier 1988 d'amélioration de la décentralisation ;
- Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;
- Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 sur la démocratie de proximité ;
- Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 modifiée de réforme des collectivités territoriales ;
- Vu la loi n° 2012-281 du 29 février 2012 visant à assouplir les règles relatives à la refonte de la carte intercommunale ;
- Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 portant modernisation de l'action publique territoriale et affirmation des métropoles (MAPTAM) ;
- Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;
- Vu la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;
- Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;
- Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;
- 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 modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 ;
- Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination de M. Georges-François LECLERC en qualité de préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 mai 2013 portant création de la communauté de communes de Flandre intérieure ;

Vu les arrêtés préfectoraux successifs portant modifications statutaires de la communauté de communes de Flandre intérieure ;

Vu l'arrêté préfectoral du 18 août 2023 portant modification des statuts de la communauté de communes de Flandre intérieure préalablement à sa transformation en communauté d'agglomération, prenant effet au 31 décembre 2023 ;

Vu la délibération en date du 19 septembre 2023, notifiée aux communes membres le 20 septembre 2023, par laquelle le conseil de la communauté de communes de Flandre intérieure approuve sa transformation en communauté d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Arnèke (17 octobre 2023), Bailleul (28 septembre 2023), Bavincove (21 novembre 2023), Blaringhem (11 décembre 2023), Boeschèpe (30 novembre 2023), Borre (16 novembre 2023), Buysseure (28 novembre 2023), Caëstre (8 novembre 2023), Cassel (30 novembre 2023), Ebblinghem (24 octobre 2023), Flêtre (26 septembre 2023), Godewaersvelde (25 octobre 2023), Hardifort (6 octobre 2023), Hazebrouck (20 septembre 2023), Hondeghem (21 septembre 2023), Le Douliou (24 octobre 2023), Lynde (10 novembre 2023), Merris (12 décembre 2023), Méteren (27 septembre 2023), Morbecque (28 septembre 2023), Neuf-Berquin (15 novembre 2023), Nieppe (13 décembre 2023), Oudezeele (26 septembre 2023), Oxelaëre (4 octobre 2023), Renescure (31 octobre 2023), Rubrouck (22 septembre 2023), Saint-Jans-Cappel (25 septembre 2023), Steenbecque (27 septembre 2023), Steenvoorde (16 octobre 2023), Steenwerck (29 novembre 2023), Thiennes (12 décembre 2023), Vieux-Berquin (27 septembre 2023), Winnezele (8 décembre 2023), Zermezeele (12 octobre 2023), Zuytpeene (6 décembre 2023) se prononçant favorablement sur la transformation de la communauté de communes de Flandre Intérieure en communauté d'agglomération ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Houtkerque (16 octobre 2023) qui se prononce défavorablement sur la transformation de la communauté de communes de Flandre Intérieure en communauté d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

Considérant que la communauté de communes de Flandre intérieure satisfait aux conditions de population et de compétences exigées par les articles L. 5216-1 et L. 5216-5 du code général des collectivités territoriales préalablement à sa transformation en communauté d'agglomération ;

Considérant qu'en application des articles L. 5211-41 et L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, les conditions de majorité requise sont réunies ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord et du sous-préfet de Dunkerque ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : La communauté de communes de Flandre intérieure est transformée en communauté d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2024, sous la dénomination de « communauté d'agglomération Cœur de Flandre ».

Article 2 : Les statuts en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024 sont annexés au présent arrêté.

Article 3 : L'ensemble des biens, droits et obligations de l'établissement public de coopération intercommunale transformé sont transférés, au 1^{er} janvier 2024, au nouvel établissement public qui est substitué de plein droit à l'ancien établissement dans toutes les délibérations et tous les actes de ce dernier.

L'ensemble des personnels de l'établissement transformé est réputé relever, à compter de cette même date, du nouvel établissement dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Les conseillers communautaires composant l'organe délibérant de l'ancien établissement conservent leur mandat, pour la durée de celui-ci restant à courir, au sein de l'organe délibérant du nouvel établissement.

Article 4 : La communauté d'agglomération Cœur de Flandre est substituée, à compter du 1^{er} janvier 2024, à la communauté de communes de Flandre intérieure au sein :

- du syndicat mixte de ramassage des ordures ménagères Flandre Nord,
- du syndicat mixte intercommunal de collecte et de traitement des ordures ménagères de la région des Flandres,
- de l'union syndicale d'aménagement hydraulique du Nord,
- du SIDEN-SIAN,
- du syndicat mixte Flandre et Lys,
- du syndicat mixte du parc naturel régional des marais et caps d'opale
- du pôle métropolitain des Flandres.

Article 5 : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site www.telerecours.fr

Article 6 : La secrétaire générale de la préfecture du Nord, le sous-préfet de Dunkerque et le président de la communauté d'agglomération Cœur de Flandre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et dont copie sera adressée :

- aux maires des communes membres,
- au président de la chambre régionale des comptes des Hauts-de-France,
- au directeur régional des finances publiques des Hauts-de-France et du département du Nord,
- au directeur départemental des territoires et de la mer du département du Nord.

Fait à Lille, le 22 DEC. 2023

Le préfet,



Georges-François LECLERC

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION CŒUR DE FLANDRE

STATUTS

TITRE I : PERIMETRE ET COMPETENCES

ARTICLE 1 : COMMUNES MEMBRES ET DENOMINATION :

En application de l'article L. 5211-41 du Code général des collectivités territoriales, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure est transformée en Communauté d'Agglomération qui comprend les communes de Arnèke, Baileul, Bavinchove, Berthen, Blaringhem, Boeschèpe, Boëseghem, Borre, Buyssechoure, Caëstre, Cassel, Ebblinghem, Eecke, Flêtre, Godewaersvelde, Hardifort, Hazebrouck, Hondeghem, Houtkerque, Le Doulieu, Lynde, Merris, Méteren, Morbecque, Neuf-Berquin, Nieppe, Noordpeene, Ochtezeele, Oudezeele, Oxelaëre, Pradelles, Renescure, Rubrouck, Sainte-Marie-Cappel, Saint-Jans-Cappel, Saint-Sylvestre-Cappel, Sercus, Staple, Steenbecque, Steenvoorde, Steenwerck, Strazeele, Terdeghem, Thiennes, Vieux-Berquin, Wallon-Cappel, Wemaers-Cappel, Winnezeele, Zermezeele et Zuytpeene. Les communes adhèrent aux présents statuts et la communauté d'agglomération prend la dénomination de « Communauté d'Agglomération Cœur de Flandre ».

La Communauté d'Agglomération est régie par les dispositions du Code général des collectivités territoriales, notamment par les articles L.5211-1 à L.5211-63 et L.5216-1 à L.5216-11.

ARTICLE 2 : COMPETENCES :

La Communauté d'Agglomération exerce au nom et pour le compte des communes membres, les compétences suivantes :

I - COMPÉTENCES OBLIGATOIRES

I-A- Développement économique :

I-A-1 Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du Code général des collectivités territoriales ;

I-A-2 Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;

I-A-3 Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;

I-A-4 Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4 du Code général des collectivités territoriales, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre :

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

- élaboration d'une politique touristique et mise en œuvre d'une stratégie opérationnelle,
- mise en place d'un Office de Tourisme intercommunal,
- aide à la restauration du petit patrimoine remarquable,
- création, aménagement et entretien des aires de camping-car.

I-B- Aménagement de l'espace communautaire :

I-B-1 Schéma de cohérence territoriale (SCOT) et schéma de secteur :

La Communauté d'Agglomération est membre du Schéma de Cohérence Territoriale Flandre et Lys.

I-B-2 Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale :

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

- élaboration, modification et révision du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, tenant lieu de Programme Local de l'Habitat,
- exercice du droit de préemption urbain (article L. 211-2 du Code de l'urbanisme),
- instruction des dossiers relevant du droit des sols (la pré-instruction relevant des communes),
- élaboration et mise en œuvre d'un Plan Climat Air Energie Territorial.

I-B-3 Définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire au sens de l'article L. 300-1 du Code de l'urbanisme ;

I-B-4 Organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du Code des transports, sous réserve de l'article L.3421-2 du même code.

I-C- Equilibre social de l'habitat :

I-C-1 Programme local de l'habitat ;

I-C-2 Politique du logement d'intérêt communautaire ;

I-C-3 Actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire ;

I-C-4 Réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ;

I-C-5 Action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;

I-C-6 Amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire.

I-D- Politique de la ville :

I-D-1 Elaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ;

I-D-2 Animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ;

I-D-3 Programmes d'actions définis dans le contrat de ville.

I-E- Gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du Code de l'environnement :

La Communauté Agglomération exerce cette compétence par représentation-substitution de ses communes membres au sein de l'Union Syndicale d'Aménagement Hydraulique du Nord (USAN).

I-F- Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

I-G- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés :

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté d'Agglomération :

- adhère au SM SIROM Flandre Nord pour le compte des communes d'Arnèke, Bavinchove, Berthen, Boeschèpe, Buysscheure, Cassel, Eecke, Godewaersvelde, Hardifort, Houtkerque, Noordpeene, Ochtezeele, Oudezeele, Oxelaëre, Rubrouck, Sainte-Marie-Cappel, Saint-Sylvestre-Cappel, Steenvoorde, Terdeghem, Wemaers-Cappel, Winnezele, Zermezeele et Zuytpeene,
- adhère au SMICTOM de la région des Flandres pour le compte des communes de Bailleul, Borre, Caëstre, Ebblinghem, Flêtre, Hazebrouck, Hondeghem, Le Doulieu, Lynde, Merris, Méteren, Neuf-Berquin, Nieppe, Pradelles, Renescure, Saint-Jans-Cappel, Sercus, Staple, Steenwerck, Strazeele, Vieux-Berquin et Wallon-Cappel et pour le compte des communes de Blaringhem, Boëseghem, Morbecque, Steenbecque, et Thiennes à compter du 1^{er} janvier 2021.

I-H- Eau :

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté d'Agglomération :

- adhère au Syndicat mixte d'assainissement et de distribution d'eau du Nord (SIDENSIAN) pour le compte des communes membres, à l'exception de la commune d'Hazebrouck,
- exerce la compétence Eau pour la commune d'Hazebrouck (régie des Eaux d'Hazebrouck).

I-I- Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 du Code général des collectivités territoriales :

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté d'Agglomération :

- adhère au Syndicat mixte d'assainissement et de distribution d'eau du Nord (SIDENSIAN) pour le compte des communes membres, à l'exception des communes d'Hazebrouck et de Steenvoorde,
- exerce la compétence Assainissement des eaux usées pour les communes d'Hazebrouck et de Steenvoorde »,

I-J- : Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L. 2226-1 du Code général des collectivités territoriales :

Pour l'exercice de cette compétence, la Communauté d'Agglomération :

- adhère au Syndicat mixte d'assainissement et de distribution d'eau du Nord (SIDENSIAN) pour le compte des communes membres, à l'exception des communes d'Hazebrouck, Morbecque, Steenbecque et Steenvoorde ;
- exerce la compétence Gestion des eaux pluviales urbaines pour les communes d'Hazebrouck, Morbecque, Steenbecque et Steenvoorde.

II – COMPÉTENCES SUPPLEMENTAIRES

II-A- Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire ; création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire ;

II-B- Protection et mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie : lutte contre la pollution de l'air, lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie :

L'exercice de cette compétence inclut notamment :

- aide à la plantation, à l'entretien de haies et d'arbres d'essences régionales,
- aide à la création, à la réhabilitation et à l'entretien de mares.

II-C- Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire ;

II-D- Action sociale d'intérêt communautaire ;

III – COMPÉTENCES FACULTATIVES

III-A- Actions culturelles :

L'exercice de cette compétence inclut :

- le contrat local d'éducation artistique,
- le développement de réseaux et d'actions culturelles à l'échelle du territoire communautaire,
- le réseau de lecture publique : coordination du réseau et acheminement des œuvres au sein du réseau,
- les classes Lecture Ecriture Culture (CLEC).

III-B- Définition d'une politique locale de santé sur le territoire ;

III-C- Création, aménagement et gestion de fourrières animales ;

III-D- Outils de planification en matière de gestion de l'eau, représentation au sein des instances liées aux compétences hydrauliques (CLE, SDAGE, SAGE) :

La Communauté d'Agglomération exerce cette compétence par représentation-substitution de ses communes membres au sein de l'Union Syndicale d'Aménagement Hydraulique du Nord (USAN).

III-E- Usages numériques et Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication en matière de numérique éducatif concernant les écoles du premier degré ;

ARTICLE 3 : INTERET COMMUNAUTAIRE :

Conformément aux dispositions du III de l'article L. 5216-5 du Code général des collectivités territoriales, lorsque l'exercice des compétences mentionnées précédemment est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé par le conseil de la communauté d'agglomération à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Il est défini au plus tard deux ans après l'entrée en vigueur de l'arrêté prononçant le transfert de compétence. A défaut, la Communauté d'Agglomération exerce l'intégralité de la compétence transférée.

Les délibérations du conseil communautaire définissant ou modifiant l'intérêt communautaire sont annexées aux présents statuts.

ARTICLE 4 : TRANSFERT ET RESTITUTION DE COMPETENCES

Article 4-1 : Transferts de compétences

Une, plusieurs ou l'ensemble des communes membres de la communauté peuvent à tout moment transférer, en tout ou partie, à ce dernier, certaines de leurs compétences dont le transfert n'est pas prévu par la loi ou par la décision institutive ainsi que les biens, équipements ou services publics nécessaires à leur exercice. Les conditions et conséquences de ces transferts sont régis par les articles L. 5211-17 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Article 4-2 : Restitution de compétences

Les compétences exercées par la communauté et dont le transfert à ce dernier n'est pas prévu par la loi ou par la décision institutive peuvent, à tout moment, être restituées à chacune de ses communes membres.

ARTICLE 5 : DELEGATION DE COMPETENCES

Article 5-1 : Délégation vers la communauté

Dans les conditions fixées à l'article L. 5210-4 du Code général des collectivités territoriales, la communauté peut demander à exercer, au nom et pour le compte du département ou de la région, tout ou partie des compétences dévolues à l'une ou l'autre de ces collectivités.

Dans les conditions fixées à l'article L. 1111-8 du Code général des collectivités territoriales, elle peut également se voir déléguer tout ou partie d'une compétence communale, y compris pour la réalisation ou la gestion de projets structurants pour son territoire.

Article 5-2 : Délégation de la communauté

La communauté, avec l'accord de ses communes membres exprimé par délibérations concordantes de tous les conseils municipaux, peut déléguer à un département ou à une région tout ou partie d'une compétence qui lui a été transférée par ses communes membres.

La communauté peut également déléguer, par convention, tout ou partie des compétences eau, assainissement des eaux usées et gestion des eaux pluviales urbaines à l'une de ses communes membres.

La liste des compétences déléguées est annexée aux présents statuts.

ARTICLE 6 : MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

Dans les conditions fixées par le Code général des collectivités territoriales aux articles L. 5216-7-1 et L. 5215-27 et le Code de la commande publique, la Communauté d'Agglomération peut réaliser des prestations de services pour toute personne publique, membre ou non-membre.

Les modalités de ces interventions sont fixées par voie de conventions.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7 : CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 7-1 : Composition

La Communauté d'Agglomération est administrée par un conseil communautaire composé de représentants des communes membres désignés dans les conditions prévues au titre V du livre 1er du Code électoral.

Le nombre et la répartition des sièges entre les communes fait l'objet d'un arrêté préfectoral annexé aux présents statuts.

Chaque commune membre est représentée par au moins un délégué titulaire et aucune commune ne peut avoir plus de la moitié des sièges.

Les communes représentées par un seul délégué titulaire bénéficient d'un délégué suppléant, appelé à siéger au conseil communautaire avec voix délibérative en cas d'absence du titulaire.

Article 7-2 : Attributions

Le conseil communautaire règle par ses délibérations les affaires de la Communauté d'Agglomération.

Dans les conditions fixées à l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales, il peut donner délégation d'une partie de ses attributions au président, aux vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble.

Sauf disposition contraire, les votes ont lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les décisions du conseil dont les effets ne concernent qu'une seule des communes membres ne peuvent être prises qu'après avis du conseil municipal de cette commune. S'il n'a pas été rendu dans le délai de trois mois à compter de la transmission du projet de la communauté, l'avis est réputé favorable. Lorsque cet avis est défavorable, la décision est prise à la majorité des deux tiers des membres du conseil de l'établissement public de coopération intercommunale.

Article 7-3 : Séances

Le Président peut réunir le conseil communautaire chaque fois qu'il le juge utile et au moins une fois par trimestre.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil communautaire en exercice.

Les réunions du conseil communautaire ont lieu au siège de la communauté ou en tout lieu choisi par le conseil communautaire situé sur le territoire d'une commune-membre. Le Président peut décider que la réunion du conseil se tient en plusieurs lieux, par visioconférence.

ARTICLE 8 : PRÉSIDENT

Le conseil communautaire élit en son sein un Président.

Il est l'organe exécutif de la communauté pour la durée du mandat communautaire. Son mandat est prorogé jusqu'au renouvellement de tous les organes de la communauté.

Il prépare et exécute les délibérations du conseil communautaire. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes de la communauté.

Il est seul chargé de l'administration mais il peut déléguer une partie de ses fonctions dans les conditions fixées à l'article L. 5211-9 du Code général des collectivités territoriales.

Il est le chef des services communautaires. Il représente en justice la communauté.

Il peut, par délégation du conseil communautaire, être chargé d'exercer, au nom de l'établissement, les droits de préemption, ainsi que le droit de priorité, dont celui-ci est titulaire ou délégataire en application du Code de l'urbanisme. Il peut également déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien, dans les conditions que fixe le conseil communautaire. Il rend compte à la plus proche réunion utile de l'organe délibérant de l'exercice de cette compétence.

ARTICLE 9 : BUREAU

Le conseil communautaire élit en son sein un bureau comprenant un Président, un ou plusieurs Vice-Présidents, dont le nombre sera déterminé conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres.

Le bureau ne dispose d'aucune compétence propre mais peut recevoir délégation du conseil communautaire dans les conditions fixées par l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 10 : CONSEIL DES MAIRES

Il est créé une conférence des maires lorsque le bureau de la communauté ne comprend pas l'ensemble des maires des communes membres.

La conférence des maires est présidée par le Président et comprend les maires des communes membres.

Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du président ou, dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des maires.

TITRE III : DISPOSITIONS A CARACTERE FISCAL ET FINANCIER

ARTICLE 11 : RESSOURCES DE LA COLLECTIVITE

Les recettes de la Communauté d'Agglomération comprennent :

- les ressources fiscales mentionnées au I et au V de l'article 1379-0 bis du Code général des impôts,
- le revenu des biens, meubles ou immeubles, de la Communauté d'Agglomération,
- les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu,
- les subventions de l'Union européenne, de l'État, de diverses collectivités publiques, de la région, du département et des communes,
- le produit des dons et legs,
- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés,
- le produit des emprunts,
- la dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle et le reversement du Fonds national de garantie individuelle des ressources,
- la fraction de taxe sur la valeur ajoutée prévue aux A à E du V de l'article 16 de la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020,
- le cas échéant, le produit des taxes prévues aux articles 1520 et suivants du Code général des impôts.

ARTICLE 12 : DEPENSES DE LA COLLECTIVITE

Sont obligatoires pour la communauté les dépenses mises à sa charge par la loi. Les dépenses obligatoires comprennent notamment :

- l'entretien de l'hôtel de communauté,
- la rémunération des agents communautaires, les contributions et les cotisations sociales afférentes,
- la cotisation au budget du centre national de la fonction publique,
- les dépenses d'entretien des voies d'intérêt communautaire,
- les dépenses relatives au système d'assainissement collectif mentionnées au II de l'article L. 2224-8,
- les prélèvements et contributions établis par les lois sur les biens et revenus communautaires,
- les dotations aux amortissements des immobilisations,
- l'acquittement des dettes exigibles.

ARTICLE 13 : INDEMNITES

Les indemnités de fonction et de mission sont fixées par le conseil communautaire.

ARTICLE 14 : COMPTABLE

Les fonctions de comptable assignataire de la Communauté d'Agglomération sont exercées par le trésorier nommé par le Préfet sur proposition du Directeur Régional des Finances Publiques. L'arrêté de nomination est annexé aux présents statuts.

TITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 15 : SIEGE :

Le siège administration de la Communauté d'Agglomération est fixé au :

**« 222 bis rue de Vieux-Berquin
59190 HAZEBROUCK ».**

Pour le fonctionnement de ses services, la Communauté d'Agglomération peut utiliser tous lieux situés sur son territoire dont elle est soit propriétaire, soit locataire, soit bénéficiaire d'une mise à disposition.

ARTICLE 16 : DUREE :

La Communauté d'Agglomération est créée pour une durée illimitée.

ARTICLE 17 : MODIFICATIONS STATUTAIRES :

Le conseil communautaire délibère sur les modifications statutaires autres que celles visées par les articles L. 5211-17 à L. 5211-19 du Code général des collectivités territoriales et autres que celles relatives à la dissolution de la communauté.

A compter de la notification de la délibération au maire de chacune des communes membres, le conseil municipal de chaque commune dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer sur la modification envisagée. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

La décision de modification est subordonnée à l'accord des conseils municipaux dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement.

La décision de modification est prise par arrêté du représentant ou des représentants de l'Etat dans le ou les départements intéressés.

ARTICLE 18 : REGLEMENT INTERIEUR :

Le règlement intérieur définit le mode de fonctionnement de la communauté.

Il est préparé par le bureau et adopté par le conseil communautaire dans les 6 mois de son installation.

Définition de l'intérêt communautaire
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DES 11 MAI 2015, 21 NOVEMBRE 2016, 17 DECEMBRE 2018, 4 MARS 2019, 28
SEPTEMBRE 2021, 29 SEPTEMBRE 2022, 7 FEVRIER 2023, 4 AVRIL 2023 ET 19
SEPTEMBRE 2023

I - COMPÉTENCES OBLIGATOIRES

I-A-3 Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- la boulangerie intercommunale située à Flêtre,
- la boulangerie intercommunale située à Neuf-Berquin.

I-B-3 Définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire au sens de l'article L. 300-1 du Code de l'urbanisme :

Sont d'intérêt communautaire :

- création, aménagement, entretien, gestion et extension de zones d'aménagement concerté : la ZAC de la Blanche Maison et le Parc d'activités de la Verte Rue à Bailleul,
- études, aménagement et développement des pôles d'échanges autour des gares et des haltes ferroviaires,
- étude, aménagement et développement d'aires de co-voiturage,
- création de la commission intercommunale d'accessibilité (CIA) et élaboration d'un plan de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics,
- requalification de l'ancien site douanier de Callicanes.

I-C-2 Politique du logement d'intérêt communautaire :

Est d'intérêt communautaire :

- zones d'habitat en extension et renouvellement urbain : « la Becque urbaine » – 1ère phase, rue de Boeschèpe à Godewaersvelde, « la Chapelle Hemerie » à Neuf-Berquin.

I-C-3 Actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- la garantie d'emprunt pour les emprunts souscrits par les opérateurs de logements sociaux (SA HLM, bailleurs sociaux) qui réaliseront des programmes au sein du territoire,
- l'animation, en partenariat avec l'Etat, de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL),

I-C-5 Action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;

Est d'intérêt communautaire :

- la participation aux études, dispositifs et organismes à vocation intercommunale concourant à la solidarité envers les personnes en difficulté au regard de l'accès à un logement décent ou à la mise en œuvre de parcours d'insertion par le logement,

I-C-6 Amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire.

Est d'intérêt communautaire :

- le programme d'intérêt général « habiter mieux ».

II – COMPÉTENCES OPTIONNELLES

II-A- Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire ; création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- les chemins et voies classés dans le domaine public communal,
- aménagement de la voirie classée dans le domaine communal (ordonnance du 7 janvier 1959, classification des voies communales du domaine public et chemins ruraux du domaine privé) y compris les trottoirs et accotements, le fauchage des bords de route, le curage des fossés, la signalisation horizontale,
- le parc de stationnement du pôle d'échanges multimodal d'Hazebrouck (parking-silo),
-

Restent de compétence communale :

- les voies privées :
 - lotissements privés,
 - chemins ruraux et voies non classées,
 - chemin des associations foncières de remembrement,
- fossés de l'union syndicale d'aménagement hydraulique du Nord (USAN),
- la signalisation verticale,
- l'éclairage public,
- le nettoyage des voies et fils d'eau,
- le salage et le sablage,
- le déneigement,
- la réglementation de la voirie et la police des stationnements,
- les plantations et les espaces verts,
- l'eau et l'assainissement,
- la défense incendie,
- le mobilier urbain,
- les ponts et aqueducs,
- les aménagements cyclables relevant du réseau d'intérêt local au regard du schéma directeur cyclable de la Communauté d'agglomération Cœur de Flandre.

II-C- Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- la piscine intercommunale située à Bailleul,
- la piscine intercommunale située à Hazebrouck.

II-D- Action sociale d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

En faveur de la petite enfance :

- Participation à toute politique publique initiée par les partenaires institutionnels,
- Création et gestion des établissements d'accueil du jeune enfant (crèche, micro-crèche, halte-garderie, jardin d'enfant, multi-accueil) suivants :
 - le centre multi-accueil intercommunal de Méteren,
 - le centre multi-accueil intercommunal de Steenvoorde,
 - la micro-crèche intercommunale d'Hardifort.
- les relais d'assistantes maternelles à domicile du territoire (RAM) sont d'intérêt communautaire.

En faveur de l'enfance et de la jeunesse :

- Participation à toute politique publique initiée par les partenaires institutionnels,
- L'organisation de sorties pour les élèves du cycle 3 scolarisés en primaire,
- L'organisation de séjours et d'animations pour les jeunes de 12 à moins de 18 ans,
- La création, l'organisation, la gestion et l'animation de classes lecture écriture culture (CLEC).

En faveur des personnes âgées :

- Création et gestion d'un service de portage de repas à domicile.

Liste des compétences déléguées

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 NOVEMBRE 2023

I – COMPÉTENCES OPTIONNELLES

I – A – Compétence Eau potable

- Exercice de la compétence Eau potable délégué à la ville d'Hazebrouck



Secrétaire général de
la préfecture du Nord

Direction des relations avec
les collectivités territoriales

Bureau de l'intercommunalité
et des finances locales

**Arrêté préfectoral portant désignation du comptable assignataire de la Communauté de
Communes de Flandre Intérieure**

Le Préfet de la région Nord-Pas-de-Calais
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 modifiée de réforme des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2012-281 du 29 février 2012 visant à assouplir les règles relatives à la refonte de la
carte intercommunale,

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

Vu le décret du 8 avril 2011 portant nomination de M. Dominique BUR, Préfet de la région Nord
- Pas-de-Calais, Préfet du Nord,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 mai 2013 portant création, à compter du 31 décembre 2013, de la
Communauté de Communes issue de la fusion des Communauté de Communes du Pays de
Cassel, Communauté de Communes du Pays des Géants, Communauté de Communes de
l'Houtland, Communauté de Communes de la Voie Romaine, Communauté Rurale des Monts
de Flandre, Communauté de Communes Monts de Flandre - Plaine de la Lys (sans Salliy-sur-
la-Lys), SIVU de Bailleul et avec le rattachement des communes de Blaringhem, Hazebrouck et
Wallon-Cappel ;

Vu l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2013 portant dénomination de la « Communauté de
Communes de Flandre Intérieure » et fixant son siège en mairie d'Hazebrouck ;

Vu la décision de Monsieur le directeur régional des Finances Publiques désignant le trésorier
d'Hazebrouck SPL en qualité de comptable assignataire de la Communauté de Communes de
Flandre Intérieure ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture et du Sous-préfet de Dunkerque ;

ARRÊTE

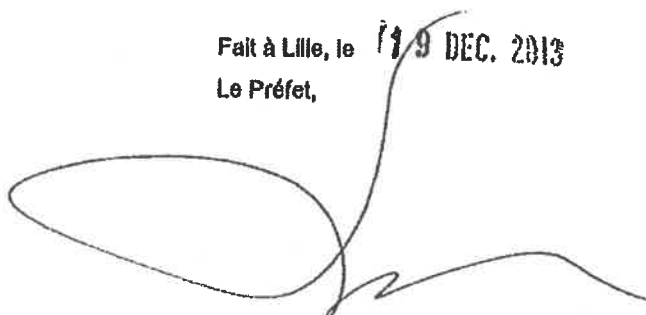
ARTICLE 1 : les fonctions de comptable assignataire de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure seront exercées par le trésorier d'Hazebrouck SPL.

ARTICLE 2 : Conformément à l'article R421-1 du Code de Justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Sous-Préfet de Dunkerque et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord et dont copie sera adressée :

- au Président de la Chambre Régionale des Comptes ;
- au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord ;
- au Directeur Régional des Finances Publiques du Nord – Pas-de-Calais
- aux Présidents des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale à fusionner
- au trésorier d'Hazebrouck SPL.

Fait à Lille, le 19 DEC. 2013
Le Préfet,



Dominique BUR