



PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL n°34 du 20 mai 2019

Le Recueil des Actes Administratifs sous sa forme intégrale est consultable en Préfecture, dans les Sous-Préfectures, ainsi que sur le site Internet de la Préfecture (www.pas-de-calais.gouv.fr)

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ.....	3
Bureau des Institutions Locales et de l'Intercommunalité.....	3
- Arrêté en date du 1 ^{er} avril 2019 portant modification des statuts du Syndicat intercommunal à Vocation Multiple de la Communauté du Bruaysis.....	3
GROUPEMENT HOSPITALIER ARTOIS-TERNOIS.....	9
Direction Générale.....	9
- Décision 2019-07 en date du 20 mai 2019 portant délégation de signature au Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du Groupe Hospitalier Artois-Ternois.....	9
- Décision 2019-08 en date du 20 mai 2019 portant délégation de signature au Centre Hospitalier d'Arras.....	15
GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE L'ARTOIS.....	28
Direction Générale.....	28
- Décision n°02-2019 en date du 13 mars 2019 annulant et remplaçant la décision n°14-2018 portant attribution de compétences.....	28



PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LEGALITÉ
Bureau des Institutions Locales et de l'Intercommunalité

**Arrêté portant modification des statuts du Syndicat intercommunal à Vocation Multiple
de la Communauté du Bruaysis**

Le préfet du Pas-de-Calais

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n°88-13 du 5 janvier 1988 portant amélioration de la décentralisation et notamment son titre IV relatif à la coopération intercommunale ;

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

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'Etat dans les régions et départements modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 ;

Vu le décret du 16 février 2017 portant nomination de M. Fabien SUDRY en qualité de préfet du Pas-de-Calais (hors classe) ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 1990 modifié autorisant la création du Syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVOM) de la Communauté du Bruaysis ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017-10-155 du 21 décembre 2017 modifié donnant délégation de signature à M. Nicolas HONORÉ, en qualité de sous-préfet de Béthune ;

Vu la délibération du comité syndical du 20 décembre 2018 proposant la modification des articles 2, 6 et 11 des statuts ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes membres se prononçant sur ces modifications statutaires ;

Considérant l'avis réputé favorable des conseils municipaux qui ne se sont pas prononcés dans le délai de trois mois à compter de la date de notification de la délibération du comité syndical ;

Considérant que les conditions de majorité qualifiée sont remplies ;

Sur proposition du sous-préfet de Béthune ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Sont approuvées les modifications des articles 2 (compétences), 6 (modalités de reprise d'une compétence optionnelle) et 11 (calcul des contributions) des statuts du Syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVOM) de la Communauté du Bruaysis telles qu'elles figurent en annexe du présent arrêté.

Article 2 : Les autres dispositions statutaires annexées à l'arrêté préfectoral du 11 décembre 2017 et non contraires au présent arrêté demeurent valables.

Article 3 : 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 de Lille (5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 Lille Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

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

Article 4 : Le sous-préfet de Béthune, le président du Syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVOM) de la Communauté du Bruaysis 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 Pas-de-Calais.

BÉTHUNE, le 1^{er} avril 2019

Le sous-préfet



Nicolas HONORÉ

Modification des statuts du SIVOM de la Communauté du Bruaysis

Article 2 :

Le syndicat est habilité à exercer les compétences à caractère optionnel suivantes :

P	1. Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)
O	2. Aide et Accompagnement à Domicile (SAAD)
L	3. Repas à Domicile
E	4. Prévention et Promotion de la Santé (MIPPS)
S	5. Equipements d'accueil sociaux et médico-sociaux individuels et collectifs en faveur des personnes âgées, comme les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) et les Soins en Résidence Autonomie (SRA)
O	6. Equipements destinés à la Petite Enfance intéressant plusieurs communes comme le Relais Assistants Maternels (RAM)
C	7 Actions en faveur de l'insertion des populations en difficulté par convention avec le Conseil Départemental : Insertion Solidarité (SIS)
I	
A	
L	

P	1. Voirie
O	↳ Balayage mécanisé de tout ou partie des caniveaux des voiries publiques ouvertes à la circulation.
L	↳ Les voiries transférées feront l'objet d'une désignation spécifique par les communes lors du transfert de compétence.
E	2. Eclairage public
	↳ Entretien et renouvellement des armoires, des réseaux non enterrés et des points lumineux.
	Le renouvellement s'applique en cas de vétusté ou de détérioration des équipements.
	3. Signalisation lumineuse
	↳ Entretien et renouvellement des feux tricolores.
	Le renouvellement s'applique en cas de vétusté ou de détériorations des équipements.
T	4. Espaces verts
E	↳ Entretien de tout ou partie des espaces verts, terrains de sports enherbés à l'exception de :
C	- l'entretien des ouvrages et équipements mobiliers, cours d'eau et bassins
H	- la réfection des allées et du nettoyage des espaces
N	- du traçage des terrains de sports
J	- Les espaces verts et terrains de sport enherbés transférés feront l'objet d'une désignation spécifique par les communes lors du transfert de compétence.
Q	
U	
E	

Article 6 :

Les compétences optionnelles transférées ne pourront être reprises par une commune au syndicat avant l'expiration de la durée minimale d'adhésion.

Cette durée minimale d'adhésion varie selon les compétences optionnelles transférées :

- Soins Infirmiers à Domicile : 3 ans
- Aide et Accompagnement à Domicile : 3 ans
- Repas à Domicile : 3 ans
- Promotion et Prévention de la Santé : 3 ans
- Etablissements d'Hébergement des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) : 3 ans
- Soins en Résidence Autonomie (SRA) : 3 ans
- Relais Assistants Maternels : 3 ans
- Insertion Solidarité : 3 ans
- Voirie : 7 ans
- Eclairage Public : 5 ans
- Feux tricolores : 5 ans
- Espaces verts : 6 ans (par terrain transféré)

La durée minimale d'adhésion s'entend de la date d'adhésion de la commune à la compétence optionnelle au 31 décembre de l'année d'expiration de la durée minimale d'adhésion.

Pour les communes déjà adhérentes à la date d'entrée en vigueur de ces statuts, la durée minimale d'adhésion courra à compter du 1^{er} janvier 2007.

La délibération du Conseil Municipal portant reprise de compétence optionnelle est notifiée par le Maire au Président du Syndicat au moins 3 mois avant l'expiration de la durée minimale d'adhésion.

A défaut de retrait, la commune est réputée adhérer à la compétence pour une nouvelle durée minimale équivalente.

La reprise peut concerner soit l'un ou l'autre des blocs de compétences à caractère optionnel, soit l'une ou l'autre d'une partie d'un bloc de compétences tels que définis à l'article 2.

La reprise prend effet au premier jour de l'exercice budgétaire suivant la notification de la délibération au Président du Syndical.

Les modalités de la reprise d'une compétence sont déterminées par la charte de reprise annexée aux statuts sous réserve des dispositions qui suivent :

↳ Les biens meubles et immeubles mis à la disposition du Syndicat par la commune pour l'exercice d'une compétence qu'elle lui a transférée lui sont restitués avec les adjonctions effectuées sur ces biens. Le solde de la dette transférée afférente à ces biens est également restitué à la commune.

↳ Les biens meubles et immeubles acquis ou réalisés par le Syndicat, y compris sur le territoire de la commune reprenant la compétence, demeurent la propriété du Syndicat. La commune reprenant une compétence au Syndicat continue à supporter le service de la dette pour les emprunts contractés par le Syndicat pour l'exercice de cette compétence pendant la période au cours de laquelle elle l'avait transférée à cet établissement, jusqu'à l'amortissement complet desdits emprunts. Le Comité Syndical constate le montant de la charge de ces emprunts lorsqu'il adopte le budget.

La reprise d'une compétence n'affecte pas la répartition de la contribution des communes membres aux dépenses d'Administration Générale du Syndicat.

Article 11 :

Dans le cadre de la détermination du potentiel fiscal et de la population des communes, il est précisé que les bases communales seront actualisées en année N en fonction de la fiche DGF.

La contribution des communes aux dépenses d'Administration Générale est fixée comme suit :

$$C = [(25\% \times S \times T) \times (Pv/Pt)] + [(75\% \times T) \times (PFv/PFt)]$$

C = Contribution de la commune

T = Montant total des charges d'Administration Générale

S = coefficient défini en fonction de la strate

Strate 1 : communes dont la population est comprise entre 0 et 500 habitants : coefficient de 0,1 %

Strate 2 : communes dont la population est comprise entre 501 et 2 000 habitants : coefficient de 0,4 %

Strate 3 : communes dont la population est comprise entre 2 001 et 3 500 habitants : coefficient de 2,5 %

Strate 4 : communes dont la population est comprise entre 3 501 et 10 000 habitants : coefficient de 47 %

Strate 5 : communes dont la population est comprise entre 10 001 à 30 000 habitants : coefficient de 50 %

Pv = Population de la commune

Pt = Population totale des communes de la Strate suite à la définition des strates

PFv = Potentiel fiscal de la commune

PFt = Potentiel fiscal total des communes du SIVOM

La contribution des communes correspondant aux compétences optionnelles transférées telles que définies à l'article 2 est répartie entre elles de la manière suivante :

➤ Pour la compétence **Prévention et Promotion de la Santé (MIPPS) du pôle Social**

⇒ 50 % au prorata de la population de la commune concernée

⇒ 50 % au prorata du potentiel fiscal de la commune concernée

La contribution des communes aux dépenses de la MIPPS est fixée comme suit :

$$C = (T/2 \times Pv/Pt) + (T/2 \times PFv/PFt)$$

C = Contribution de la commune

T = Montant total des charges de la MIPPS

Pv = Population de la commune

Pt = Population totale du SIVOM

PFv = Potentiel fiscal de la commune

PFt = Potentiel fiscal total des communes du SIVOM

- Pour les autres compétences du Pôle Social (hors MIPPS)
 - ⇒ 50 % au prorata du potentiel fiscal de la commune concernée
 - ⇒ 50 % au prorata de l'activité de la commune concernée

La contribution des communes aux dépenses est fixée comme suit :

$$C = [(T \times 50 \%) \times (PFc/PTt)] + [(T \times 50 \%) \times (Ac/At)]$$

C = contribution de la commune

T = montant total du coût du service

PFc = potentiel fiscal de la commune

PTt = potentiel fiscal des communes adhérant à la compétence

Pour le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile :

Ac = total annuel d'heures travaillées dans la commune de l'année N-1

At = total annuel d'heures travaillées dans l'ensemble des communes adhérentes à la compétence SAAD de l'année N-1

Pour le service Repas à Domicile

Ac = total de repas livrés dans la commune dans l'année N-1

At = total de repas livrés dans l'ensemble des communes adhérant à la compétence RAD dans l'année N-1

Pour le Relais Assistants Maternels

Ac = nombre d'assistants maternels dans la commune au 31 décembre de l'année N-1

At = nombre d'assistants maternels dans l'ensemble des communes adhérant à la compétence RAM au 31 décembre de l'année N-1

Pour l'Insertion Solidarité

Ac = nombre de suivis RSA dans la commune au 31 décembre de l'année N-1

At = nombre de suivis RSA dans l'ensemble des communes adhérentes à la compétence Insertion Solidarité au 31 décembre de l'année N-1

➤ Pour la compétence Voirie

La contribution des communes sera répartie au nombre de kilomètres transférés affecté d'un coefficient de complexité.

➤ Pour la compétence Eclairage public

La contribution des communes sera répartie de la manière suivante :

Pour l'entretien et le renouvellement des armoires, des réseaux non enterrés et des points lumineux, il sera fait application d'une clé de répartition par point lumineux affecté d'un coefficient de complexité en fonction du type de luminaire et de la hauteur du point lumineux.

➤ Pour la compétence Signalisation lumineuse

La contribution des communes sera répartie au feu tricolore affecté d'un coefficient de complexité en fonction du nombre d'équipements (rappel, piéton...).

➤ Pour la compétence Espaces verts

La contribution des communes sera établie par application d'une clé de répartition au mètre carré des espaces verts transférés affecté d'un coefficient de complexité en fonction du type d'entretien (ex : tondre, ensemercer, fertiliser, arroser...)

Il est à noter que pour les compétences à caractère technique, il appartient au Comité Syndical de fixer par délibération expresse les modalités de détermination du coefficient de complexité

Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral du **1 AVR. 2019**

Le sous-préfet



Nicolas HONORÉ



Groupe Hospitalier
Artois-Ternois
CENTRE HOSPITALIER D'ARRAS

DECISION 2019/07

Direction générale

M. BERTRAND

Portant délégation de signature au Centre Hospitalier d'ARRAS,
établissement support du Groupe Hospitalier Artois-Ternois

Assistante

Mme CABOCHE

Tél : 03 21 21 18 38

Fax : 03 21 21 18 38

Mme MUSELET-

SENECHAL

Tél : 03 21 21 10 02

Fax : 03 21 21 10 02

Vu le Code de la Santé publique, notamment les articles L. 6143-7, L. 6146-1 et D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux pouvoirs propres du Chef d'Etablissement en matière de conduite générale et de délégation de signature,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique hospitalière,

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

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

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation des directeurs d'établissements,

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

Vu le décret n° 2017701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 61323 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18 novembre 2015 portant nomination de Monsieur Pierre BERTRAND en qualité de Directeur des Centre Hospitaliers d'Arras et du Ternois ;

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Artois-Ternois modifiée, constitué entre les Centres Hospitaliers d'Arras, du Ternois et de Bapaume en date du 29 août 2016 ;

Vu la décision de l'Agence Régionale de Santé du Nord-Pas-de-Calais-Picardie en date du 1^{er} février 2016 portant nomination de Monsieur Pierre BERTRAND en qualité de directeur intérimaire de Centre Hospitalier de Bapaume,

Vu la décision n° 02/2017 du directeur du Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du Groupement Hospitalier de l'Artois-Ternois en date du 28 juin 2017, portant désignation du Docteur Christian Vandebussche en qualité de médecin responsable du département de l'information médicale du GHAT,

Vu la décision n° 03/2017 en date du 12 octobre 2017 du Directeur du Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du Groupement Hospitalier de l'Artois-Ternois portant désignation Madame Delphine DUSSOL, Directrice adjointe en qualité de Directeur des Achats pour le GHAT ;

Vu l'organigramme de direction en date du 4 février 2019,

Considérant que la présente décision de délégation de signature au Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du Groupe Hospitalier Artois-Ternois, annule et remplace la délégation de signature au Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du Groupe Hospitalier Artois-Ternois prise par décision N° 2018/38 du 12 juillet 2018,

Considérant que la présente délégation de signature peut être dénoncée à tout moment,

Direction des Achats du GHAT

Pour la passation des marchés des trois établissements du GHAT

Mme **Delphine DUSSOL**, Directrice Adjointe Directeur des achats au sein du GHT, est en charge de la fonction Achat du Groupement Hospitalier de Territoire. A ce titre, elle dispose d'une délégation de signature, pour tous les actes, correspondances et décisions se rapportant aux activités suivantes : la planification, la stratégie et le contrôle de gestion des achats, la passation des contrats publics (marchés publics, AOT, ...) et des avenants des trois établissements membres au GHAT : Centre Hospitalier d'Arras, du Ternois et de Bapaume et notamment :

- Les actes d'engagement et les courriers de notification,
- Courriers d'éviction et d'attribution des candidats,
- Les procès-verbaux d'ouverture des plis,
- Les courriers de négociations,
- Les marchés subséquents issus des accords-cadres....

Dans le cadre de la présente délégation, Mme **Delphine DUSSOL** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Artois -Ternois, Le Directeur des achats »

En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de Monsieur Pierre BERTRAND, Directeur et de Madame Delphine DUSSOL, délégation est donnée aux personnes citées ci-dessous lorsqu'elles sont de permanence administrative c'est à dire directeur de garde :

- **Monsieur Driss BENNIS**, Directeur Adjoint,
- **Madame Amélie JEAN**, Directrice Adjointe,
- **Monsieur Johan DUSAUTOIS**, Directeur Technique,
- **Madame Hélène COFFIN**, Directrice Adjointe,
- **Madame Hélène DERUDDRE**, Directrice Adjointe,
- **Madame Coralie DESCAMPS**, Directrice Adjointe,
- **Madame Juliette LARIVIERE**, Directrice Adjointe
- **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ**, Directrice Adjointe
- **Madame Claire VINCENT**, Directrice Adjointe

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Juliette LARIVIERE**, Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT, relevant de la formation professionnelle.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Céline GESQUIERE, Ingénieur hospitalier**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT, relevant du service biomédical.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Peggy CAMPAGNE, Ingénieur hospitalier**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT, relevant de l'Hôtellerie et de la Logistique.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame MAGALI LEIGNEL, Ingénieur Hospitalier et Monsieur Rémi LECOCQ, Ingénieur hospitalier**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Hélène DERUDDRE, directrice adjointe** pour la passation des marchés relevant du service système d'information sans limitation de montant.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Patrick MAJKA, Responsable du Service Informatique et Télécoms**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€, relevant du service des Systèmes d'information.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Mathieu MASCOT, Attaché d'Administration Hospitalière**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT.

Pour la passation des marchés du Centre Hospitalier D'ARRAS

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Pierre BERTRAND** et de **Mme Delphine DUSSOL**, pour la signature des actes, correspondances et décisions mentionnés à article 1er, délégation de signature est donnée à **Madame Coralie Descamps, Directrice Adjointe**, pour tous les actes, correspondances et décisions afin d'assurer la passation des marchés.

Délégation permanente de signature est donnée au **Docteur Laurence REAL, Praticien hospitalier, Chef de service**, pour la passation des marchés d'un montant inférieur ou égal à 25 000€ HT relevant **de la Pharmacie** (médicaments et dispositifs médicaux)

Sans que l'absence ou l'empêchement du **Dr Laurence REAL** ait besoin d'être évoqué ou justifié pour la passation des marchés d'un montant inférieur ou égal à 25 000€ HT relevant **de la Pharmacie** (médicaments et dispositifs médicaux), délégation de signature est donnée au **Docteur Isabelle PATTE, praticien hospitalier**, au **Docteur Rebecca VANDENBROEKE, Praticien hospitalier**, au **Docteur Delphine DE BERTOULT, Praticien hospitalier**.

Pour la passation des marchés du Centre Hospitalier du TERNOIS

Pour les marchés d'un montant inférieur à 6000 € HT, Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT** directrice adjointe du Centre Hospitalier d'Arras pour la passation des marchés concernant les achats du Centre Hospitalier du Ternois.

Pour les marchés d'un montant compris en 6000€ et 25 000€ HT, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mr Pierre BERTRAND** et de **Mme Delphine DUSSOL**, délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT** directrice

adjointe du Centre Hospitalier d'Arras pour la passation des marchés concernant les achats du Centre Hospitalier du Ternois.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Pierre BERTRAND, de Mme Delphine DUSSOL et de Madame Claire VINCENT pour la signature des actes, correspondances et décisions mentionnés ci-dessus, délégation de signature est donnée à :

- **Madame Véronique LELEU, Attachée d'Administration Hospitalière, mise à disposition du Centre Hospitalier d'Arras**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 2500€ HT relatifs aux achats, au biomédical, aux transports, à la gestion des déchets, à la restauration, à la logistique, à la blanchisserie, aux travaux, à la maintenance du bâtiment
- **Madame Rose-Marie FEVRIER, adjoint des cadres, mise à disposition du Centre Hospitalier d'Arras**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 2500€ HT relatifs aux achats, au biomédical, aux transports, à la gestion des déchets, à la restauration, à la logistique, à la blanchisserie, aux travaux, à la maintenance du bâtiment au même montant

PHARMACIE

Délégation permanente de signature est donnée au **Docteur Caroline LELEU, Praticien hospitalier**, pour la passation des marchés d'un montant inférieur ou égal à 25 000€ HT relevant de la **Pharmacie** (médicaments et dispositifs médicaux)

En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Caroline LELEU, praticien hospitalier, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au **Docteur Catherine ZUSSY, Praticien hospitalier contractuel**.

Pour la passation des marchés du Centre Hospitalier de BAPAUME

Pour les marchés d'un montant inférieur à 6000 € HT, Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Hélène COFFIN**, directrice adjointe du Centre Hospitalier d'Arras pour la passation des marchés concernant les achats du Centre Hospitalier de Bapaume.

Pour les marchés d'un montant compris en 6000€ et 25 000€ HT, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mr Pierre BERTRAND** et de **Mme Delphine DUSSOL**, délégation de signature est donnée à **Madame Hélène COFFIN**, directrice adjointe du Centre Hospitalier d'Arras pour la passation des marchés concernant les achats du Centre Hospitalier de Bapaume.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Pierre BERTRAND, de Mme Delphine DUSSOL et de Madame Hélène COFFIN pour la signature des actes, correspondances et décisions mentionnés ci-dessus, délégation de signature est donnée à :

Mme Sandrine GUEANT, Adjoint Administratif principal en charge des achats et Mme Fabienne PONCHEL, Adjoint Administratif principal en charge des liquidations, mandaterments et suivi budgétaire, mises à disposition du Centre hospitalier d'Arras, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 2500€ HT relatifs aux achats de denrées alimentaires

PHARMACIE

Délégation permanente de signature est donnée au **Docteur Rebecca VANDENBROEKE, Praticien hospitalier**, pour la passation des marchés, d'un montant inférieur ou égal à 25 000€ HT relevant de la **Pharmacie** (médicaments et dispositifs médicaux).

En cas d'absence du **Docteur Rebecca VANDENBROEKE**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au **Docteur Fabienne FLAMME-OBRY, praticien hospitalier**

Mme Delphine DUSSOL, et l'ensemble des délégataires référeront à Mr Pierre BERTRAND, directeur général du centre hospitalier d'Arras, établissement support du groupement hospitalier de territoire Artois-Ternois, des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de la présente délégation.

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- De respecter les procédures règlementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du Groupement hospitalier de territoire,
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou décision modificative approuvée,
- De rendre compte sans délai des opérations réalisées à l'autorité délégante.

En revanche, l'exécution des marchés est assurée par les établissements partis au GHAT.

Direction du système d'information du GHAT

Madame Hélène DERUDDRE, Directrice adjointe Directrice du système d'information Convergent du GHT, est en charge du périmètre système d'information au sein du GHT, par décision 01/2018 du 20 mars 2018. A ce titre, elle dispose d'une délégation de signature, pour tous les actes, correspondances et décisions se rapportant aux activités suivantes : le pilotage stratégique, le management opérationnel, le contrôle qualité et la conduite du changement pour le système d'information au sein des trois établissements : Centre Hospitalier d'Arras, du Ternois et de Bapaume

Dans le cadre de la présente délégation, Madame Hélène DERUDDRE fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Artois -Ternois, Le DSI »

En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de Monsieur Pierre BERTRAND, Directeur et de Madame Hélène DERUDDRE, délégation est donnée aux personnes citées ci-dessous lorsqu'elles sont de permanence administrative c'est à dire directeur de garde :

- **Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint,**
- **Madame Amélie JEAN, Directrice Adjointe,**

- Monsieur Johan DUSAUTOIS, Directeur Technique,
- Madame Hélène COFFIN, Directrice Adjointe,
- Madame Coralie DESCAMPS, Directrice Adjointe,
- Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe,
- Madame Juliette LARIVIERE, Directrice Adjointe
- Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ, Directrice Adjointe
- Madame Claire VINCENT, Directrice Adjointe

Département de l'information médicale du GHAT

Délégation de signature est donnée au **Docteur Christian VANDENBUSSCHE, Chef du Département d'Information et de la Qualité Médicale**, médecin référent de l'information médicale des établissements partis au GHAT, pour tout courrier ou document, à destination interne ou extérieure, relatif au traitement de l'information médicale et notamment :

- Au recueil, à la conservation et au traitement des données médicales ;
- A la qualité et à l'intégrité du dossier du patient ;
- A la valorisation de l'activité de soins et à la tarification à l'activité assurée par le Centre Hospitalier d'Arras ;
- Au suivi épidémiologique des patients, à l'analyse de l'environnement et de l'activité des établissements partis au GHAT ;

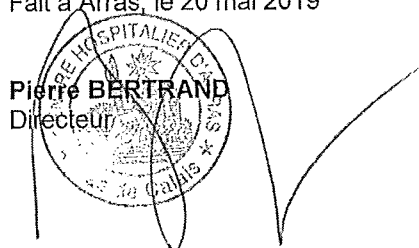
Délégation de signature est donnée, en l'absence ou empêchement du Docteur Christian VANDENBUSSCHE, au **Docteur Isabelle BEUGNET, praticien hospitalier** sur les mêmes compétences.

Le départ des personnels de l'effectif du Centre Hospitalier d'Arras cités dans la présente délégation de signature entraîne caducité de leur délégation.

Le Directeur du Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du GHAT et les personnes citées dans ce document, sont chargés chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera insérée au Recueil des Actes Administratifs, transmise à l'A.R.S et au trésorier hospitalier et communiquée au Conseil de Surveillance. Cette décision fait l'objet d'une publicité au sein de l'établissement (Tableau d'affichage de la Direction Générale).

Fait à Arras, le 20 mai 2019

Pierre BERTRAND
Directeur





Groupe Hospitalier
Artois-Ternois
CENTRE HOSPITALIER D'ARRAS

DECISION 2019/08

Portant délégation de signature au Centre Hospitalier d'ARRAS

Direction générale

M. BERTRAND

Direction de la
Santé Publique

Mme DESCAMPS

Assistante

Mme CABOCHE

Tél : 03 21 21 18 38

Fax : 03 21 21 18 38

Mme MUSELET-
SENECHAL

Tél : 03 21 21 10 02

Fax : 03 21 21 10 02

Vu le Code de la Santé publique, notamment les articles L. 6143-7, L. 6146-1 et D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux pouvoirs propres du Chef d'Etablissement en matière de conduite générale et de délégation de signature,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique hospitalière,

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

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

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation des directeurs d'établissements,

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

Vu le décret n° 2017701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 61323 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18 novembre 2015 portant nomination de Monsieur Pierre BERTRAND en qualité de Directeur des Centre Hospitaliers d'Arras et du Ternois ;

Vu l'organigramme de direction en date du 2 janvier 2019,

Considérant que la présente délégation de signature peut être dénoncée à tout moment,

Direction Générale du Centre Hospitalier d'Arras

Sont réservées à la signature de **Monsieur Pierre BERTRAND**, Directeur, et ne seront pas déléguées, les affaires indiquées ci-après :

- Les correspondances avec :
 - Les élus,
 - Les membres du corps préfectoral,
 - Les directeurs généraux d'administration centrale et les directeurs généraux d'Agence Régionale de Santé,
 - L'administration centrale, l'Agence Régionale de Santé du Nord Pas de Calais Picardie, les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités locales lorsque celles-ci présentent un caractère décisionnel,
 - Le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance,
 - Le Président de la Commission Médicale d'Etablissement lorsque celles-ci comportent un caractère décisionnel,
 - Les organisations syndicales lorsque celles-ci présentent un caractère décisionnel,
- Les actes transactionnels dans le domaine judiciaire,
- Les notes de service à caractère décisionnel,
- Tout courrier ou document qu'il paraît utile aux membres du corps de direction de lui faire signer

En dehors des affaires réservées à la signature de **Monsieur Pierre BERTRAND**, **Monsieur Driss BENNIS**, Directeur Adjoint, chargé de la Performance et de la Contractualisation, **Madame Hélène COFFIN** directrice déléguée au CH de Bapaume, **Madame Hélène DERUDDRE**, Directrice Adjointe chargée du numérique et du marketing, **Madame Coralie DESCAMPS**, Directrice Adjointe chargée de la Santé publique, **Monsieur Johan DUSAUTOIS**, Directeur Technique chargé de la qualité et de la pertinence des organisations, **Madame Delphine DUSSOL**, Directrice Adjointe chargée des ressources logistiques et techniques, **Madame Amélie JEAN**, Directrice Adjointe chargée de la Stratégie, **Madame Juliette LARIVIERE**, Directrice Adjointe chargée des Ressources humaines, **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ**, Directrice Adjointe et Coordinatrice Générale des Soins, et **Madame Claire VINCENT**, Directrice Déléguée au CH du Ternois reçoivent délégation de signature pour les affaires relevant de leurs compétences respectives.

1. Intérim de la direction

Délégation de signature est donnée à : **Monsieur Driss BENNIS**, Directeur Adjoint, chargé de la Performance et de la Contractualisation, **Madame Hélène COFFIN** directrice déléguée au CH de Bapaume, **Madame Hélène DERUDDRE**, Directrice Adjointe chargée du numérique et du marketing, **Madame Coralie DESCAMPS**, Directrice Adjointe chargée de la Santé publique, **Monsieur Johan DUSAUTOIS**, Directeur Technique chargé de la qualité et de la pertinence des organisations, **Madame Delphine DUSSOL**, Directrice Adjointe chargée des ressources logistiques et techniques, **Madame Amélie JEAN**, Directrice Adjointe chargée de la Stratégie, **Madame Juliette LARIVIERE**, Directrice Adjointe chargée des Ressources humaines, **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ**, Directrice Adjointe et Coordinatrice Générale des Soins, et **Madame Claire VINCENT**, Directrice Déléguée au CH du Ternois pour assurer l'intérim de Direction, sur décision expresse de **Monsieur Pierre BERTRAND** et de signer tout courrier usuel de la Direction Générale, tout document nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement ainsi que les bons de commandes en exécution des marchés.

2. Permanences administratives dite gardes de direction

Délégation de signature est donnée aux cadres participant aux gardes de Direction pour signer tout document relatif à la gestion courante et à la situation des personnes hospitalisées ainsi que pour prendre en urgence toute disposition indispensable au bon fonctionnement de l'établissement de santé et à la qualité et à la sécurité des soins et y compris toute assignation en vue d'assurer un service minimum en cas de grève :

- Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint,
- Madame Hélène COFFIN, Directrice Adjointe,
- Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe,
- Madame Coralie DESCAMPS, Directrice Adjointe,
- Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe,
- Monsieur Johan DUSAUTOIS, Directeur Technique,
- Madame Amélie JEAN, Directrice Adjointe,
- Madame Juliette LARIVIERE, Directrice Adjointe,
- Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ, Directrice Adjointe,
- Madame Claire VINCENT, Directeur Adjoint.

Délégation de signature est donnée au directeur de garde à effet de signer des documents liés aux permissions de sortie du Centre d'Alcoologie de Maroeuil, les autorisations de transports de corps pour le Centre Hospitalier d'Arras et l'ensemble de ses sites géographiques ainsi que toute décision (admission, mise en place d'un programme de soins, réintégration, levée de la mesure, maintien des soins sans consentement, autorisation de sortie, etc.) qui s'impose ainsi que les notifications et requêtes adressées au Juge des libertés et de la détention concernant les personnes faisant l'objet de soins psychiatriques.

Délégation de signature est donnée au directeur de garde à effet de signer les autorisations administratives de prélèvement d'organes et de tissus à des fins thérapeutiques ou scientifiques.

Sans préjudice des dispositions précédentes, délégation de signature est également donnée aux **Cadres de Santé et aux Cadres de santé Supérieurs participant aux gardes mentionnés ci-dessous**, pour signer les permissions de sortie des patients, ainsi que les autorisations de transports de corps pour le Centre Hospitalier d'Arras et l'ensemble de ses sites géographiques :

- Madame Fabienne BURNEL, Cadre supérieur de santé ;
- Monsieur Gérard GUERLAIN, Cadre supérieur de santé ;
- Madame Christine PAYEN, Cadre supérieur de santé ;
- Madame Florence MERESSE, Cadre supérieur de santé ;
- Monsieur Alain LEPLA, Cadre supérieur de santé
- Monsieur Sylvain DELPORTE Cadre de santé,
- Madame Marielle ROVIS, Cadre de santé,
- Madame Nelly MARETTE, Cadre de santé,
- Madame Yolaine MOUTON, Cadre de santé.

3. Ordonnateurs suppléants

Est nommé ordonnateur suppléant avec délégation de signature sans conditions de montant (bordereaux de mandatement notamment) :

- Madame Juliette LARIVIERE, Directrice adjointe,
- Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe,
- Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint,

- **Madame Hélène VOISIN, Attachée d'Administration hospitalière.**

Direction de la Stratégie

La Direction de la Stratégie est en charge du service des affaires médicales, du lien ville- hôpital et du développement des coopérations et de la mise en œuvre du Projet médical Partagé et des projets de pôle.

Délégation de signature est donnée à **Madame Amelie JEAN, Directrice adjointe**, pour la signature de tout courrier et document relevant de ce champ d'activité et notamment des affaires médicales.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Laurent LIPPENS, Attaché d'administration hospitalière**, pour la signature de tout courrier et document relevant des affaires médicales et notamment la gestion des autorisations d'absence du personnel médical et les plannings à l'exclusion des contrats de recrutement, des documents et décisions individuelles relatifs à la formation et au déroulement de carrière des personnels médicaux.

Direction de la santé publique

La direction de la santé publique est en charge :

- Des affaires générales,
- Des affaires juridiques,
- De la recherche clinique,
- Du droit des patients.

Délégation de signature est donnée à **Madame Coralie DESCAMPS, Directrice Adjointe chargée de la santé publique**, à effet de signer tout courrier et document relevant des affaires générales, juridiques, de la communication, de la recherche clinique et du droit des patients à l'exclusion des documents réservés à la signature du Directeur.

La délégation de signature comprend notamment :

Les demandes d'autorisation et renouvellement d'autorisation d'activité de soins, d'équipement matériel lourd, d'éducation thérapeutique du patient ; les conventions d'honoraires d'avocat ; les courriers à destinations des juridictions ; la réponse aux réquisitions, aux demandes de saisie de dossiers médicaux ainsi que tout document en lien avec les affaires juridiques ; les demandes d'accès aux dossiers médicaux, la gestion des réclamations et les courriers en réponses aux usagers et leurs familles.

Délégation est également donnée à **Madame Coralie Descamps, directrice adjointe**, pour signer les actes authentiques devant notaire, relatifs à la vente ou à l'achat de terrains bâtis ou non bâtis, sur décision expresse de Mr Pierre BERTRAND.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Coralie DESCAMPS, Directrice Adjointe, délégation de signature est donnée à **Madame Delphine DUSSOL Directrice adjointe, Madame Hélène DERUDDRE, directrice adjointe et Madame Hélène COFFIN, directrice adjointe**, pour tous les actes ci-dessus énoncés.

Délégation de signature est accordée à **Madame Valérie BAILLEUL, Juriste**, à l'effet de représenter le Centre hospitalier d'Arras devant les juridictions. Madame Valérie BAILLEUL reçoit également délégation pour représenter le directeur lors de la saisie judiciaire des dossiers médicaux et délégation à effet de signer les documents relatifs à la saisie des dossiers médicaux.

Coordination Générale des Soins

Délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ, Directrice Adjointe et Coordinatrice Générale des Soins**, pour la signature de tout courrier et document relevant de l'organisation des soins.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ**, délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne BURNEL, Cadre supérieur de santé**.

Délégation de signature est donnée aux **Cadres de Santé la semaine et aux Cadres supérieurs de santé listés ci-dessous la semaine et durant les gardes**, pour signer les permissions de sortie des patients, les week-ends (du samedi 8 h 00 au lundi 8 h 00) et jour fériés :

- **Madame Fabienne BURNEL, Cadre supérieur de santé ;**
- **Monsieur Gérard GUERLAIN, Cadre supérieur de santé ;**
- **Madame Christine PAYEN, Cadre supérieur de santé ;**
- **Madame Florence MERESSE, Cadre supérieur de santé ;**
- **Monsieur Alain LEPLA, Cadre supérieur de santé ;**
- **Monsieur Sylvain DELPORTE, Cadre de santé ;**
- **Madame Marielle ROVIS, Cadre de santé,**
- **Madame Nelly MARETTE, Cadre de santé,**
- **Madame Yolaine MOUTON, Cadre de santé.**

1. Autorisation de transport de corps :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Alain LEPLA, cadre supérieur de santé** et à **Monsieur Sylvain DELPORTE, Cadre de Santé**, pour signer les autorisations de transports de corps pour le Centre Hospitalier d'Arras et l'ensemble de ses sites géographiques.

Sans que l'absence ou l'empêchement de **Monsieur Alain LEPLA, cadre supérieur de santé, Monsieur Sylvain DELPORTE, Cadre de santé** n'ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Manon MARTIN, Agent de service Hospitalier, Monsieur Frédéric CARON, agent de service hospitalier et Monsieur Kévin JOLIBOIS, aide-soignant** à effet de signer les autorisations de transport de corps pour le Centre Hospitalier d'Arras et l'ensemble de ses sites géographiques.

Délégation de signature est donnée à effet de signer les autorisations de transport de corps à :

Sur le site Pierre BRUNET

- **Madame Hélène BEAUFILS, Cadre de santé**
- **Madame Sabrina POTEAU, Infirmière,**

Sur le site de Dainville

- **Monsieur Jean Philippe COURCOL, Cadre de santé**

Sur le site Pierre BOLLE

- **Madame Delphine BELARD, Cadre de santé**

Direction des Ressources humaines

1. Ressources Humaines

Délégation de signature est donnée à **Madame Juliette LARIVIERE Directrice adjointe chargée des Ressources humaines**, de signer :

- Tout contrat et décision statutaire,
- Tout document d'application d'une décision statutaire directoriale,
- Tout document interne au Centre Hospitalier d'Arras concernant les ressources humaines, notamment les courriers d'affectation, les assignations nécessaires à la continuité de service lors d'un mouvement de grève,
- Tout document concernant la gestion des affaires courantes des ressources humaines,
- Tout document en matière disciplinaire,
- Tout courrier ou décision prise dans la gestion des CAPD du Pas-de-Calais.

Sans que l'absence ou l'empêchement de **Madame Juliette LARIVIERE** n'ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ, Directrice Adjointe**, et à **Madame Nathalie FLAMENT, Attachée d'administration hospitalière**.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint, chargé de la Performance et de la Contractualisation, Madame Hélène COFFIN directrice déléguée au CH de Bapaume, Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe chargée du numérique et du marketing, Madame Coralie DESCAMPS, Directrice Adjointe chargée de la Santé publique, Monsieur Johan DUSAUTOIS, Directeur Technique chargé de la qualité et de la pertinence des organisations, Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe chargée des ressources logistiques et techniques, Madame Amélie JEAN, Directrice Adjointe chargée de la Stratégie, Madame Juliette LARIVIERE, Directrice Adjointe chargée des Ressources humaines, Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ, Directrice Adjointe et Coordinatrice Générale des Soins, et Madame Claire VINCENT, Directrice Déléguée au CH du Ternois à effet de signer tout document relatif aux personnels dont ils ont l'autorité hiérarchique à savoir :**

- Tout document relatif à tout type de congé,
- Tout document relatif à l'accueil des stagiaires,
- Toutes les demandes et ordres de service relatifs à la formation continue ou à des actions de promotion professionnelle.

2. Institut de Formation en Soins Infirmiers

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Lionel BATELI, Directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (I.F.S.I.)**, à l'effet de signer les ordres de mission des étudiants et des formateurs de l'I.F.S.I. amenés à se déplacer dans le cadre des études conduisant au diplôme d'Etat d'Infirmier, et tous les documents pédagogiques relatifs à la formation. Délégation est donnée également pour l'engagement des dépenses d'exploitation dans la limite des crédits prévus au budget de l'IFSI.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Lionel BATELI**, la délégation de signature est donnée à **Madame Christiane OLIVIER, cadre de santé** et à **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ Directrice adjointe**.

Direction de la Performance et de la Contractualisation

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint**, pour tous les actes et documents relevant du champ de la Performance et de la Contractualisation et notamment de la gestion financière, budgétaire et comptable, de la facturation, des autorisations de sorties et des actes d'état civil, de la qualité et de la gestion des risques, du contrôle de gestion, du transport de personnes.

1. Gestion Budgétaire et financière

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint**, pour tous les actes et documents relevant de la gestion financière, budgétaire et comptable du Centre Hospitalier d'Arras.

Délégation de signature est donnée à **Madame Hélène VOISIN, Attachée d'administration hospitalière** pour tous les actes et documents relevant de la gestion financière, budgétaire et comptable du Centre Hospitalier d'Arras, et notamment :

- Les bordereaux de recettes et de dépenses
- Les actes et documents concernant les relations avec les services de la Trésorerie de l'établissement,
- La cession du matériel hospitalier,
- La gestion de la dette et de la trésorerie,
- L'analyse médico-financière.

Délégation de signature est donnée à **Madame Natacha DUPUIS, Ingénieur hospitalier**, pour signer les bordereaux de recettes.

2. Cellule de Suivi de l'Identité Patient – Agent d'accueil et de Traitement de l'Information Médicale – Facturation

Délégation de signature est donnée à **Madame Natacha DUPUIS, Ingénieur hospitalier**, pour tous courriers et documents administratifs relatifs à l'organisation et à la mise en œuvre de la facturation des activités de soins du Centre Hospitalier d'Arras.

Délégation de signature est donnée à **Madame Natacha DUPUIS, Ingénieur hospitalier**, à **Madame Hélène VOISIN, attachée d'administration** pour la signature des documents administratifs liés à la facturation des Hospitalisations et des consultations externes.

3. Autorisation de sortie et actes d'état civil

Délégation de signature est donnée à **Madame Natacha DUPUIS, Ingénieur hospitalier**, pour tout document relatif à des autorisations de sortie des patients et tout acte d'état civil (Naissance, décès).

Délégation de signature est donnée à **Madame Florence MERESSE, Cadre supérieur de santé**, pour signer le registre des naissances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence MERESSE, délégation de signature est donnée à **Madame Sophie DELOFFRE, sage-femme ; Madame Emilie LEROUX, sage-femme et Madame Victoria DABROWIECKI, sage-femme.**

4. Département d'Information et de la Qualité Médicale

Délégation de signature est donnée au **Docteur Christian VANDENBUSSCHE, Chef du Département d'Information et de la Qualité Médicale**, pour tout courrier ou document, à destination interne ou extérieure, relatif au traitement de l'information médicale et notamment :

- Au recueil, à la conservation et au traitement des données médicales ;
- A la qualité et à l'intégrité du dossier du patient ;
- A la valorisation de l'activité de soins et à la tarification à l'activité assurée par le Centre Hospitalier d'Arras ;
- Au suivi épidémiologique des patients, à l'analyse de l'environnement et de l'activité du Centre Hospitalier d'Arras.

Délégation de signature est donnée, en l'absence ou empêchement du Docteur Christian VANDENBUSSCHE, au **Docteur BEUGNET Isabelle**, sur les mêmes compétences.

Direction Technique de la Qualité et de la Pertinence des Organisations

Délégation est donnée à **Monsieur Johan DUSAUTOIS, Directeur Technique**, de signer tout courrier relatif à la Qualité et à la Gestion des Risques, à la gestion de Crise, et au Transport de Personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de **Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint** et à **Monsieur Johan DUSAUTOIS, Directeur Technique**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Sophie CAUDRON, Cadre de Santé**, à **Madame Anne-Claire SETTINERI-DUPONT, Ingénieur hospitalier** et à **Madame Justine LEPREUX, Ingénieur hospitalier**.

Direction des Achats et des Ressources Logistiques et Techniques

Délégation de signature est donnée à **Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe**, pour la signature de courrier et tout document relatifs aux services Achats, Biomédical, Transports et Gestion des déchets, Restauration, Logistique, Blanchisserie, travaux et maintenance du bâti, et la sécurité des personnes et des biens.

1. Exécution des marchés et accords-cadres

En exécution des marchés et accord cadres, délégation de signature est donnée à **Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe**, pour la signature des bons de commandes et engagements de dépenses dans la limite des crédits ouverts au budget d'exploitation et d'investissement de l'ensemble des services (Techniques, Biomédical, Transports et Gestion des Déchets, Hôtellerie Restauration, Linge, travaux et maintenance du bâti, systèmes d'information, ressources humaines et la sécurité des personnes et des biens).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Delphine DUSSOL**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions **au directeur de garde** dont les

noms figurent à la partie « Permanences administratives dites gardes de direction » de la présente.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Mathieu MASCOT, AAH**, pour les achats inférieurs ou égaux à 6 000€ HT pour l'ensemble des services, en exploitation et en investissement.

Sans que l'absence ou l'empêchement de Madame Delphine DUSSOL et de Mr Mathieu MASCOT ait besoin d'être évoqué ou justifié :

Ressources logistiques et techniques :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Céline GESQUIERE, Ingénieur hospitalier** et **Monsieur Jérémy ANTOINE, Ingénieur Hospitalier** pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant du service biomédical,

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Peggy CAMPAGNE, Ingénieur hospitalier**, pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant de l'Hôtellerie et de la Logistique,

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame MAGALI LEIGNEL, Ingénieur Hospitalier** et **Monsieur Rémi LECOQ, Ingénieur hospitalier**, pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT, des procès-verbaux de réception de travaux, de tout acte relevant de la Maintenance et des travaux, et pour les actes relevant de leur compétence,

Système d'information et téléphonie :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe** pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation relevant du service des systèmes d'information et télécoms sans limitation de budget,

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Patrick MAJKA, Responsable du système d'information, Monsieur Mathieu DUPRE, ingénieur informatique** et **Madame Dominique CHASSAGNE, ingénieur informatique** pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT,

Ressources humaines :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines**, pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant de la formation professionnelle,

Pharmacie :

Délégation permanente de signature est donnée au **Docteur Laurence REAL, Praticien hospitalier, Chef de service de la Pharmacie**, pour la signature des bons de commande et engagements de dépenses, dans la limite de 25 000€ HT pour les actes relevant de la **gestion de la Pharmacie (médicaments et dispositifs médicaux)**.

Sans que l'absence ou l'empêchement du Dr Laurence REAL ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée au Docteur Isabelle PATTE, Praticien Hospitalier, **Docteur Rebecca VANDENBROEKE, Praticien hospitalier et au Docteur Delphine DE BERTOULT, Praticien hospitalier** pour la signature des bons de commande et engagements de dépenses, dans la limite de 25 000€ HT pour les actes relevant de la gestion de la Pharmacie (médicaments et dispositifs médicaux).

L'engagement de la dépense par la voie de bons de commandes dématérialisés est validé par le **Docteur Laurence REAL, Praticien hospitalier, Chef de service de la Pharmacie.**

Laboratoire :

Délégation permanente de signature est donnée aux praticiens hospitaliers ci-dessous énumérés pour la signature des bons de commande relevant **du laboratoire** dans la limite de 20 000€ HT :

- **Docteur Benoit BERGUES**
- **Docteur Fabien BONNIFET**
- **Docteur Marie HAUTECOEUR**
- **Docteur Pascal HUCHETTE**
- **Docteur Anne GRUSON**
- **Docteur Marie Noëlle NOULARD, Chef de service**
- **Docteur Simone VERCHAIN**

2. Service fait

Délégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous pour la validation du « service fait » en apposant sa signature sur les factures transmises par le service Liquidation :

- **Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint,**
- **Madame Hélène COFFIN, Directrice Adjointe,**
- **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe**
- **Madame Coralie DESCAMPS, Directrice Adjointe,**
- **Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe,**
- **Madame Amélie JEAN, Directrice Adjointe,**
- **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice Adjointe,**
- **Madame Marie-Gécile PIOTRKOWICZ, Directrice Adjointe**
- **Madame Claire VINCENT, Directrice Adjointe,**
- **Monsieur Mathieu MASCOT, Attaché d'Administration Hospitalière,**

3. Sécurité des biens et des personnes

Délégation de signature est donnée à **Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe** pour la signature de tout document et courrier relatif à la sécurité des personnes et des biens.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine DUSSOL, délégation est donnée à **Monsieur Gérald LIBERT, responsable sécurité des biens et des personnes.** En cas d'absence simultanée de Mme DUSSOL et de Mr LIBERT, délégation est donnée à **Madame Magali LEIGNEL, Ingénieur Hospitalier.**

Délégation de signature est donnée à **Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe** pour la signature des dépôts de plainte et mains courantes au nom du Centre Hospitalier d'Arras auprès des services de police ou gendarmerie. En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe,**

délégation est donnée à **Monsieur Gérald LIBERT, responsable sécurité des biens et des personnes.**

Sans que l'absence ou l'empêchement de **Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe** n'ait besoin d'être évoqué ou justifié, **le directeur de garde** peut effectuer un dépôt de plainte au nom du Centre hospitalier d'Arras auprès des services de police ou gendarmerie.

Le Centre Hospitalier d'Arras est représenté en justice par un **Directeur Adjoint** ou par **Monsieur Gérald LIBERT, responsable sécurité des biens et des personnes** qui peuvent, à ce titre, se constituer partie civile et demander des dommages et intérêts au nom du Centre hospitalier d'Arras, où la délégation de signature leur est donnée à cet effet.

Direction du Numérique et du Marketing

Systèmes d'information

Délégation de signature est donnée à **Madame Hélène DERUDDRE, Directeur adjoint**, pour tous les actes relevant des systèmes d'information.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène DERUDDRE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Patrick MAJKA, responsable du système d'information.**

Marketing

Délégation de signature est donnée à **Madame Hélène DERUDDRE, Directeur adjoint**, pour tous les actes relevant de la communication interne et externe.

Politique en Faveur des Personnes âgées

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directeur Adjoint** à effet de signer tous les documents et courriers relatifs aux EHPAD et notamment les conventions et contrats de toute nature imputés aux budgets E2 ou B dans la limite des crédits ouverts à ces budgets.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire VINCENT, Directeur Adjoint**, délégation de signature est donnée pour les courriers relatifs au secteur gériatrie à **Madame Hélène DERUDDRE, directrice Adjointe.**

En cas d'absence simultanée de **Madame Claire VINCENT, Directeur Adjoint** et de **Madame Hélène DERUDDRE, délégation de signature est donnée à Monsieur Didier MARTEL, attaché d'administration hospitalière.**

Pôle Médecine et Spécialités médicales

Délégation de signature est donnée à **Madame Antonella FALCONIERI cadre de santé**, pour la signature des documents liés aux permissions de sortie du Centre d'Alcoologie de Maroeuil.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Antonella FALCONIERI, la délégation de signature est donnée **au cadre de garde et au Directeur de garde**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié.

Coordination Hospitalière de Prélèvement Multi-Organes et de Tissus

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Aurélien DUPENT, Infirmier Diplômé d'Etat, Madame BREYNE Marion, Infirmière Diplômée d'Etat, ainsi qu'au Docteur Cécile Douchet, Praticien Hospitalier**, pour la signature de la demande d'interrogation du registre national des refus de dons d'organes. Délégation est également donnée aux membres de la coordination hospitalière ci-dessous énumérés pour la signature de la demande d'interrogation du registre national des refus de dons d'organes.

- Mme Isabelle DAVIGNY, IDE de la coordination Hospitalière,
- Mme Magalie THERY, IDE de la coordination Hospitalière,
- Mme Marylène PERRON, IDE de la coordination Hospitalière,
- Mr Vincent GUILBERT, IDE de la coordination Hospitalière.

Délégation de signature est donnée au directeur de garde à effet de signer les autorisations administratives de prélèvement d'organes et de tissus à des fins thérapeutiques ou scientifiques

Pôle Urgence

CESU 62

Délégation de signature est donnée au **Docteur Pierre VALETTE, Chef du SAMU 62, Madame ROVIS Marielle, Cadre de Santé** et à **Madame Hélène PETIT, Cadre de santé**, pour la signature des conventions et attestations de formations, et les documents propres au CESU 62.

En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Pierre VALETTE, de Madame Marielle ROVIS et de Madame Hélène PETIT, délégation est donnée à **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ, Directrice Adjointe** de signer les conventions et attestations de formations, et les documents propres au CESU 62.

Pôle Santé Mentale

Délégation de signature est donnée à

- **Monsieur Driss BENNIS, Directeur Adjoint,**
- **Madame Hélène COFFIN, Directrice Adjointe,**
- **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe**
- **Madame Coralie DESCAMPS, Directrice Adjointe,**
- **Madame Delphine DUSSOL, Directrice Adjointe,**
- **Monsieur Johan DUSAUTOIS, Directeur Technique,**
- **Madame Amélie JEAN, Directrice Adjointe,**
- **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice Adjointe,**
- **Madame Marie-Cécile PIOTRKOWICZ, Directrice Adjointe,**
- **Madame Claire VINCENT, Directeur Adjoint.**

pour la signature de toute décision (admission, mise en place d'un programme de soins, réintégration, levée de la mesure, maintien des soins sans consentement, autorisation de sortie, etc.) qui s'impose ainsi que les notifications et requêtes adressées au Juge des libertés et de la détention, en application de la loi n°2011-803

du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et par la loi modifiée par la loi n° 2013-869 du 27 septembre 2013 modifiant certaines dispositions issues de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge .

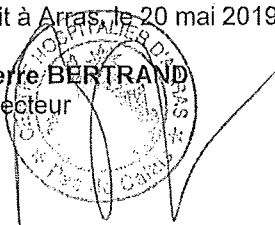
Le départ des personnels de l'effectif du Centre Hospitalier d'Arras cités dans la présente délégation de signature entraîne caducité de leur délégation.

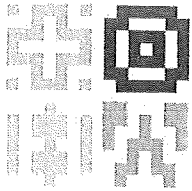
Le Directeur du Centre Hospitalier d'Arras, et les personnes citées dans ce document, sont chargés chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera insérée au Recueil des Actes Administratifs, transmise à l'A.R.S et au trésorier hospitalier et communiquée au Conseil de Surveillance. Cette décision fait l'objet d'une publicité au sein de l'établissement (Tableau d'affichage de la Direction Générale).

La présente décision de délégation de signature annule et remplace la délégation de signature prise par décision n°2018/39.

Fait à Arras, le 20 mai 2019

Pierre BERTRAND
Directeur





GHT de l'Artois

DIRECTION GENERALE

Affaire suivie par : Catherine GHILLEBAERT

N° 02/2019 - Annule et remplace la Décision n° 14/2018

Objet : Attribution de compétences / GHT de l'Artois

DECISION DU DIRECTEUR

Le Directeur des Centres Hospitaliers de Lens, d'Hénin-Beaumont, de la Bassée et de Béthune-Beuvry ;

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

Vu la loi n° 86-33 du 9 Janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

Vu la nomination de Monsieur Edmond MACKOWIAK en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Lens à compter du 1^{er} Octobre 2018 ;

Vu la nomination de Monsieur Edmond MACKOWIAK en qualité de Directeur du Centre Hospitalier d'Hénin Beaumont à compter du 1^{er} octobre 2018 ;

Vu la nomination de Monsieur Edmond MACKOWIAK en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Béthune à compter du 7 septembre 2015 ;

Vu la nomination de Monsieur Edmond MACKOWIAK en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de La Bassée à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-N° 2016-35 du 1^{er} juillet 2016 relatif à la composition du Groupement Hospitalier de Territoire composé des Centres Hospitaliers de Béthune, d'Hénin-Beaumont, de la Bassée et de Lens ;

Vu l'arrêté DOS-DSES-AUT-N° 2016-58 du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la convention constitutive du Groupement Hospitalier de territoire composé des Centres Hospitaliers de Béthune, d'Hénin-Beaumont, de la Bassée et de Lens ;

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n° 2017-139 du 11 janvier 2018 portant approbation de l'avenant n° 1 à la Convention Constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Artois ;

DECIDE

CHAPITRE I^{er} : ATTRIBUTIONS

Article 1^{er} :

Dans le domaine des compétences qui lui sont déléguées, chaque cadre de direction :

1. Assure la mise en œuvre de la politique de 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,
2. Assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2.
3. Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques.
4. Participe à la mise en place et la mise en œuvre de l'organisation en Pôles Inter-Etablissements du GHT de l'Artois.

Article 2

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

La Direction Générale Adjointe (DGA) est placée sous la responsabilité de **Madame Emilie DEMAN**. Ses missions sont les suivantes :

- Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques du GHT et de ses établissements. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :
 - L'organisation, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la Convention Constitutive et du Projet Médical Partagé.
 - La contractualisation avec les pôles d'activité inter-établissements et en assure le suivi.
 - Le suivi des projets mis en œuvre par les pôles d'activité en application de la stratégie du GHT.
 - Une contribution à la définition et à la mise en œuvre des actions de coopération avec les structures et les professionnels extérieurs.
 - La coordination des dossiers d'évaluation des activités autorisées.
 - Le management des cadres administratifs de pôle.
- Assurer le fonctionnement de la gouvernance institutionnelle du GHT et de ses établissements. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :
 - La coordination du calendrier des instances du GHT.
 - La préparation et la tenue du secrétariat du Comité Stratégique, du Collège Médical et de son bureau, du Comité Territorial des Elus Locaux, du Conseil des Chefs de Pôles et du Comité de Direction.
- Garantir la continuité et la conformité réglementaire des activités développées par le GHT et ses établissements.

Madame Emilie DEMAN assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Neuro Cardio Vasculaire du GHT et d'administrateur des Groupements de Coopération Sanitaire suivants : GCS Hospitalo-Universitaire de l'Artois, GCS de Cancérologie de l'Artois et GCS de cardiologie publique interventionnelle de l'Artois.

La Direction des Affaires Financières (DAF) est placée sous la responsabilité de Madame Claire LAURENT. Elle est appuyée par Madame Madeleine DOMITIN, Directeur des Affaires Financières Adjoint et en charge de la délégation relative au parcours médico-administratif et à l'optimisation des recettes.

Ses missions sont les suivantes :

- La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire,
- L'analyse financière et l'examen des conditions de l'équilibre financier des quatre établissements, notamment les Plans Globaux de Financement Pluriannuel des investissements et leur suivi, le pilotage des investissements,
- La préparation et le suivi des Etats Prévisionnels des Recettes et des Dépenses (EPRD) et de leurs annexes, et à cet effet, l'animation de la procédure budgétaire, la validation des Plans Globaux de Financement Prévisionnel (PGFP),
- L'optimisation de la facturation dans le cadre de la gestion des unités d'accueil patient et facturation, la gestion administrative des malades,
- La gestion de la trésorerie,
- La gestion de la dette et des emprunts,
- Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier, des subventions,
- La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économiques sur les quatre établissements ou au niveau du GHT (notamment dans le cadre du projet médical partagé),
- L'élaboration et le suivi des coûts inhérents au GHT dans le cadre du budget G créé au sein de l'établissement-support
- La gestion du patrimoine immobilier et foncier (achats, ventes, locations, fiscalité) en dehors du projet de Nouvel Hôpital de Lens.
- Le management des contrôleurs de gestion de pôle.

La Direction des Soins, La Direction de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats et La Direction des Affaires Financières assurent conjointement la gestion de la chambre mortuaire des Centre Hospitaliers de Béthune-Beuvry et de La Bassée.

Madame Claire LAURENT assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Maladies Inflammatoires Métaboliques et Education Thérapeutique (MIME) du GHT et d'administrateur des Groupements de Coopération Sanitaire suivants : GCS Centre de dialyse du Lensois et GCS Pôle hospitalier de la Gohelle.

La Direction de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats est placée sous la responsabilité de Madame Emeline BERTRAND. Ses missions sont les suivantes :

- Au titre des Achats :
 - La définition et la mise en œuvre de la politique achats.
 - La définition et la mise en œuvre des stratégies achats.
 - La programmation pluriannuelle des achats.

- L'organisation des procédures de consultation.
 - Le rôle complet de gestionnaire technique sur son périmètre.
 - La gestion des contentieux fournisseurs.
 - Le rôle d'établissement ressource pour le GCS Pharma Hauts de France.
 - L'assurance d'une interface avec le GCS UNIHA.
- Au titre des Approvisionnements :
- E-procurement
 - Assistance aux directions fonctionnelles pour le suivi budgétaire titre 2 et 3 et investissement (hors médicaments, DMS/DMI, réactifs de laboratoire et dépenses exécutées par la DAF)
 - Magasins généraux, passation des commandes et liquidation des factures
 - Gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile).
- Au titre des Transports :
- La gestion et l'optimisation des transports sanitaires.
 - La gestion et l'optimisation des transports de biens.
 - La gestion et l'optimisation de l'ensemble des flux internes et externes.
 - La gestion des vagemestres.
- Au titre de la Logistique :
- La gestion de la restauration,
 - La gestion des unités relais de blanchisserie,
 - La mise en œuvre, la gestion et le suivi de la délégation de service public (cafétéria, télévision, distribution automatique),
 - La gestion de la reprographie (hors Parc Libre-Service) et le suivi de la mise en œuvre de la politique de reprographie au sein des établissements,
 - La gestion des chambres mortuaires,
 - La gestion du standard et des équipes.
 - Gestion des archives Administratives et Médicales
 - L'assurance d'une interface avec le GCS UTIL.
- Au titre de l'Environnement :
- La gestion des filières de déchets liquides et solides, le développement et la coordination avec l'ensemble des directions du GHT d'une politique de développement durable.
 - La promotion du développement durable en lien avec l'ensemble des directions fonctionnelles.

La Direction des Soins, La Direction de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats et La Direction des Affaires Financières assurent conjointement la gestion de la chambre mortuaire des Centre Hospitaliers de Béthune-Beuvry et de La Bassée.

Madame Emeline BERTRAND assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Cancérologie et Médico-Chirurgical du GHT.

La Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR) est placée sous la responsabilité de **Madame Virginie PIGOT**. Ses missions sont les suivantes :

- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein des établissements du GHT.
- La coordination de la démarche d'amélioration continue de la qualité, et plus précisément la réalisation de la procédure de certification de l'Haute Autorité de Santé (HAS), et l'accompagnement des différents types de certifications et accréditations de l'établissement.
- La coordination de la gestion des risques.
- La gestion des plans d'urgence et de crise.
- Les relations avec les usagers (gestion des plaintes et réclamations, coordination des associations et des cultes).
- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication interne et externe.

Madame Virginie PIGOT est en outre désignée comme Présidente de la CDU du GHT pour représenter le Directeur auprès des patients et/ou des familles.

Madame Virginie PIGOT assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements URMED du GHT.

La Direction du Biomédical (DBIO) est placée sous la responsabilité de **Monsieur Olivier FROMENTIN**. Ses missions sont les suivantes :

- La proposition et la mise en œuvre du plan d'équipement médical pluriannuel du GHT, issu des besoins des utilisateurs et des arbitrages budgétaires.
- La maintenance réglementaire, préventive et curative, des installations et des équipements biomédicaux du GHT.

Monsieur Olivier FROMENTIN est en outre désigné délégué à la Protection des données dans le cadre du Régime Général de la protection des données (DPO/RGPD).

Monsieur Olivier FROMENTIN assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui des Pôles Inter-Etablissements Biologie Médicale - Hygiène hospitalière et Imagerie Médicale du GHT.

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est placée sous la responsabilité de **Madame Sylvie CHOQUET** et **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE**.

Madame Sylvie CHOQUET assure :

- l'organisation et le suivi de la Conférence Territoriale de Dialogue Social.
- La coordination des plans de formation continue et de DPC des personnels non médicaux des établissements parties au GHT.

Les missions de **La Direction des Ressources Humaines** sont les suivantes :

- Le dialogue social dont l'organisation et le suivi de la Conférence Territoriale de Dialogue Social, et les instances représentatives du personnel des établissements.
- La coordination des plans de formation continue et de DPC des personnels non médicaux des établissements parties au GHT.
- La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.
- L'organisation du temps de travail du personnel non médical.

- La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical.
- L'accompagnement social des opérations de réorganisation.
- L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels.
- La gestion du personnel non médical.
- Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion social.

Madame Sylvie CHOQUET assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Femme-Mère-Enfant du GHT et Monsieur Nicolas VANRUMBEKE celles de directeur d'appui du pôle Inter-Etablissements Pharmacie et Stérilisation du GHT.

La Direction des Soins est placée sous la responsabilité de Madame Agnès WYNEN. Ses missions sont les suivantes :

- La présidence de la CSIRMT du GHT et la présidence de la CSIRMT de chaque établissement du groupement.
- L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet de soins de GHT.
- La coordination générale des activités de soins infirmiers, de rééducation, et médico-techniques.
- L'accompagnement et la coordination des activités des cadres de pôles et des cadres paramédicaux.
- La gestion des ressources en personnels, en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines.
- Le développement de la qualité, la prévention et la gestion des risques liés aux activités paramédicales, en étroite collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR).
- La coordination de la Commission parcours patient (CPP).

La Direction des soins assure également des missions pour fluidifier le parcours des patients hospitalisés. A ce titre, elle assure :

- La coordination et la gestion du service social de l'établissement.
- La coordination et la gestion de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé-PASS (CHL-CHBB).
- La coordination et la gestion du service mandataire à la protection des majeurs (CHL).

La Direction des Soins, La Direction de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats et La Direction des Affaires Financières assurent conjointement la gestion de la chambre mortuaire des Centres Hospitaliers de Béthune-Beuvry et de La Bassée.

La Direction des Affaires Médicale et de la Recherche Clinique (DAMRC) est placée sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE. Ses missions sont les suivantes :

- La définition et la mise en œuvre de la politique de recrutement médical avec la mise en place d'équipes médicales communes de territoire.
- La mise en place d'une gestion prévisionnelle des compétences médicales afin d'accompagner la mise en place du Projet Médical Partagé du GHT.
- L'organisation et le suivi des instances médicales (collège médical, CME et les sous commissions).
- Les missions liées aux ressources médicales :
 - Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service.

- L'organisation du temps de travail du personnel médical avec notamment la validation et la signature des tableaux de service.
 - La définition du volet ressources humaines médicales des actions programmées dans le cadre du projet médical partagé.
 - La contractualisation du temps additionnel.
 - La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts.
 - La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical.
 - La réalisation et le suivi du budget PM.
 - La gestion des instances médicales (sous commissions).
 - L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical.
- Missions liées à la recherche clinique : **Madame Julie CORBERAND** est chargée de l'ensemble des missions de Recherche Clinique, sous la responsabilité de **Madame Francine BREYNE**.
- Organisation du recensement et du développement des activités de recherche clinique au sein de l'Etablissement.
 - Gestion et suivi des dossiers administratifs concernant les essais thérapeutiques médicaux.
 - Valorisation financière de la recherche clinique.
 - Suivi et valorisation des publications.

Madame Francine BREYNE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Soins Critiques du GHT.

La Direction des Travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital (DTSNH) est placée sous la responsabilité de Monsieur Laurent ZADERATZKY. Il est appuyé par Monsieur Julien DEPRET et Monsieur Didier LEFEBVRE qui exercent les fonctions de directeur adjoint au sein de la DTSNH. Les missions de la DTSNH sont les suivantes :

- Au titre du Nouvel Hôpital :
 - La maîtrise foncière du projet
 - La conduite des procédures administratives
 - Les recherches de financements complémentaires
 - Le pilotage opérationnel du projet architectural
 - La préparation et la mise en œuvre du déménagement
- Au titre des travaux et de la maintenance :
 - La définition et la mise en œuvre du Schéma Directeur Immobilier.
 - La maîtrise d'ouvrage des immobilisations.
 - La définition et la mise en œuvre de la politique de la maintenance préventive et curative des installations et des équipements.
 - La définition et la mise en œuvre du Schéma Directeur sécurité en lien avec les délégations à la sécurité de chaque établissement.
 - L'affectation des locaux.
- Au titre de la sécurité et de la Sûreté :
 - La définition et la mise en œuvre de la politique de sécurité incendie, et notamment l'élaboration du plan pluriannuel de sécurité.
 - La prise en compte, dans les opérations de travaux et de maintenance, des exigences de sécurité incendie.

- La définition et la mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes.
- La gestion des relations avec les organismes extérieurs liés à la sécurité et à la Sûreté.

Monsieur Laurent ZADERATZKY assure plus spécifiquement la mission de directeur de projet du Nouvel Hôpital de Lens. A ce titre il assure le pilotage général du projet et anime l'équipe projet tout au long des différentes phases du projet. Il s'appuie sur l'AMO et la MOE et s'articule avec le pilotage médical du projet. Il rend compte au directeur général, informe l'équipe de direction et les instances du GHT de l'avancée du projet. Il travaille en étroite collaboration avec le chef de projet Nouvel Hôpital avec lequel il constitue un binôme, sécurisant ainsi le pilotage général du projet.

Monsieur Julien DEPRET est en charge de la Délégation aux Travaux et à la Maintenance du GHT (DTM). Il assure la mission de chef de projet du Nouvel Hôpital. Il suit les aspects techniques de définition du Schéma Directeur Immobilier du GHT et en assure la mise en œuvre opérationnelle en lien avec les directeurs de site.

Monsieur Didier LEFEBVRE a sous sa responsabilité la Délégation à la Sécurité et à la Sûreté pour les Centres Hospitaliers de Béthune-Beuvry et de La Bassée. Il est chargé du pilotage de la définition du Schéma directeur immobilier du GHT hors Nouvel Hôpital et de sa déclinaison au titre des projets d'établissement. Il travaille en étroite collaboration avec la DTM, et associe les directeurs de site. Au titre du Nouvel Hôpital, il coordonne la recherche de financements complémentaires. Il participe aux actions de communication interne et externe sur le Nouvel hôpital en appui de la DCQR du GHT qui reste pilote de cette communication. Il anime les relations institutionnelles et partenariales pour le chantier Nouvel Hôpital au titre des clauses sociales, sur les questions d'impact économique et sur le suivi du devenir du site actuel du centre hospitalier de Lens.

***Monsieur Laurent ZADERATZKY** assure également les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Chirurgie du GHT et d'administrateur du GCS de cardiologie interventionnelle de l'Artois (CCV).*

Par délégation du Directeur, **Monsieur Laurent ZADERATZKY** est en outre désigné en qualité de responsable des installations d'eau au sens de l'arrêté du 1^{er} février 2010 relatif à la surveillance des légionnelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire et met en œuvre, à ce titre, la surveillance de ces installations.

La Direction de la Filière Gériatrique (DFG) est placée sous la responsabilité de **Madame Anne-Sophie DELHAYE, Monsieur Dominique DESCHILDRE et de Madame Elisabeth MONNIN**. Les missions de la DFG sont les suivantes :

- **Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques dans le cadre de la filière gériatrique de territoire :**
 - Accompagner les pôles dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet médical partagé du GHT dans le domaine de la gériatrie.
 - Garantir un parcours de soins cohérent pour les personnes âgées gériatriques du territoire, en lien avec la commission parcours patient du GHT.
 - Développer les partenariats avec les acteurs impliqués dans la filière gériatrique de territoire.
 - Assurer la représentation administrative du GHT dans le domaine de la gériatrie auprès des partenaires extérieurs et des organismes de contrôle.

*Par ailleurs, **Madame Anne-Sophie DELHAYE, Monsieur Dominique DESCHILDRE et Madame Elisabeth MONNIN** assurent conjointement les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Rééducation et Gériatrie du GHT.*

Madame Anne-Sophie DELHAYE assure également les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Addictologie et des pôles de Psychiatrie du Centre Hospitalier de Lens et du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont.

La Direction du Système d'Information Hospitalier et du Numérique (DSIHN) est placée sous la responsabilité de Monsieur Nicolas DELAPORTE. Il est appuyé par Monsieur Olivier GAVREL qui exerce la fonction de directeur adjoint au sein de la DSIHN.

Ses missions sont les suivantes :

- La préparation et la mise en place du Schéma d'Evolution du Système d'Information et de convergence.
- L'animation du Comité de gouvernance SIH (COPIL SIH).
- La prise en compte des besoins des utilisateurs du Système d'Information Hospitalier.
- Garantir les mesures d'organisation de la Direction du système d'Information Hospitalier du GHT, les mesures d'organisation du projet N@HO.
- Garantir la maîtrise d'ouvrage du SIH.
- Garantir la maîtrise d'œuvre informatique et son Assistance à maîtrise d'ouvrage.
- Garantir l'organisation opérationnelle de la Direction du Système d'information du GHT

Article 3

La présente décision est applicable à compter du 4 février 2019.

Lens, le 13 mars 2019

Le Directeur des 4 établissements du GHT de l'Artois,

Edmond MACKOWIAK