



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS N°60**

Publié le 07 octobre 2021



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER.....

Service de l'Environnement.....

- Arrêté préfectoral en date du 29 septembre 2021 portant dérogation au titre de l'article L.411-2 du code de l'environnement au bénéfice du syndicat mixte du parc des industries artois-flandres (SIZIAF) en vue de travaux de requalification du foncier industriel libéré par la française de mécanique sur le parc des industries artois-flandres.....
- Arrêté préfectoral en date du 07 octobre 2021 portant dérogation aux interdictions de destruction de nids de l'espèce protégée hirondelle de fenêtre(*delichon urbicum*) au bénéfice de la société pas-de-calais habitat.....

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS.....

- Récépissé de déclaration en date du 04 octobre 2021 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/841504517 et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail – Entreprise « ANDY MULTI-SERVICES » à Aubin-Saint-*Vaast.....
- Récépissé de déclaration en date du 06 octobre 2021 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/899037659 et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail – Entreprise « STACCHIOTTI David » à Arras.....

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ.....

- Arrêté N° DOS-SDA-2021-744 en date du 20 septembre 2021 portant modification de l'arrêté N° DOS-SDA-2021-423 du 3 Juin 2021 portant composition du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires du Pas de calais.....

CENTRE HOSPITALIER DE BÉTHUNE BEUVRY.....

- Décision n°55/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Ressources humaines.....
- Décision n°56/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières.....

CENTRE HOSPITALIER DE LENS BÉTHUNE.....

- Décision n°164/2021 en date du 30 septembre 2021 relative aux gardes de direction.....
- Décision n°165/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la suppléance du Chef des établissements.....
- Décision n°166/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Ressources Humaines.....
- Décision n°167/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des affaires financières.....
- Décision n°168/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des achats et des approvisionnements.....
- Décision n°170/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour le Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier de Lens.....

CENTRE HOSPITALIER D'HÉNIN-BEAUMONT.....

- Décision n°32/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Ressources Humaines.....
- Décision n°33/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des affaires financières.....
- Décision n°35/2021 en date du 30 septembre 2021 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour le Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont.....

Service de l'environnement

Arras, le **29 SEP. 2021**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT DÉROGATION AU TITRE DE L'ARTICLE
L.411-2 DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT
AU BÉNÉFICE DU SYNDICAT MIXTE DU PARC DES INDUSTRIES
ARTOIS-FLANDRES (SIZIAF)
EN VUE DE TRAVAUX DE REQUALIFICATION DU FONCIER INDUSTRIEL
LIBÉRÉ PAR LA FRANÇAISE DE MÉCANIQUE SUR LE PARC DES INDUSTRIES
ARTOIS-FLANDRES**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.411-1, L. 411-2, L. 415- 3 et R. 411-1 à R. 411-3, R. 411-6 à R. 411-13, L.123-19-2 à 7 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L. 411-1 et suivants ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié 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 5 septembre 2019 portant nomination de Monsieur Alain CASTANIER, administrateur général détaché en qualité de Sous-Préfet hors classe, en qualité de Secrétaire Général de la préfecture du Pas-de-Calais (classe fonctionnelle II) ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Louis LE FRANC en qualité de Préfet du Pas-de-Calais ;

Vu l'arrêté préfectoral 2021-10-51 en date du 30 août 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Alain CASTANIER, Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais ;

Vu l'arrêté interministériel du 1^{er} avril 1991 relatif à la liste des espèces végétales protégées en région Nord-Pas-de-Calais complétant la liste nationale ;

Vu l'arrêté interministériel du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

Vu l'arrêté interministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté interministériel du 8 janvier 2021 fixant la liste des amphibiens et des reptiles représentés sur le territoire métropolitain protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection

Vu la circulaire DNP/CFF n°2008-01 du 21 janvier 2008 relative aux décisions individuelles relevant du ministère chargé de la protection de la nature dans le domaine de la faune et de la flore sauvages ;

Vu le dossier de demande de dérogation déposé par le Syndicat mixte du parc des industries Artois-Flandres (SIZIAF) en date du 31 mai 2021 ;

Vu l'avis tacite favorable du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) ;

Vu la consultation du public menée du 21 juillet 2021 au 4 août 2021 sur le site internet de la Préfecture du Pas-de-Calais ;

Considérant la demande du Syndicat mixte du parc des industries Artois-Flandres (SIZIAF) pour la requalification du foncier libéré par la Française de Mécanique sur le parc des industries Artois-Flandres ;

Considérant que la demande de dérogation concerne la destruction et l'enlèvement d'une espèce végétale protégée visées à l'article 2, activités interdites par les dispositions de l'arrêté interministériel du 1^{er} avril 1991 susvisé ;

Considérant que la demande de dérogation concerne la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos de 2 espèces d'amphibiens protégés visés à l'article 2, activités interdites par les dispositions de l'arrêté interministériel du 08 janvier 2021 susvisé ;

Considérant que la demande de dérogation concerne la destruction, l'altération ou la dégradation de sites de reproduction ou d'aires de repos de 17 espèces d'oiseaux protégés visés à l'article 2, activités interdites par les dispositions de l'arrêté interministériel du 29 octobre 2009 susvisé ;

Considérant que les dispositions de l'article L. 411-2-4 du code de l'environnement permettent, dans l'intérêt de la protection de la faune et de la flore sauvages et de la conservation des habitats naturels, de déroger à l'interdiction de destruction d'une espèce protégée à condition qu'il n'existe pas d'autre solution satisfaisante et que la dérogation ne nuise pas au maintien dans un état de conservation favorable de l'espèce protégée dans son aire de répartition naturelle ;

Considérant que la demande s'inscrit dans le cadre de l'installation sur le site du parc Artois-Flandres de la société ACC dont le domaine d'activité est la fabrication de batteries pour véhicules électriques et que compte tenu des enjeux économiques et sociaux, elle répond à une raison impérative d'intérêt public majeur ;

Considérant que le porteur de projet démontre qu'il n'existe pas d'autre solution alternative satisfaisante à la destruction d'espèces protégées, ainsi qu'à la destruction, l'altération ou la dégradation de leurs sites de reproduction ou de leurs aires de repos ;

Considérant les mesures d'évitement, de réduction et de compensation proposées dans le dossier de demande ;

Considérant que les opérations n'ont pas d'impact négatif significatif sur l'environnement ;

Considérant qu'il est nécessaire de prescrire les mesures décrites dans le présent arrêté afin de garantir le faible impact du projet sur les espèces visées à l'article 2 ;

Considérant que la dérogation ne nuit pas au maintien, dans un état de conservation favorable des populations d'espèces inscrites dans le dossier de demande, dans leur aire de répartition naturelle ;

Sur proposition du Directeur départemental des territoires et de la mer ;

Arrête

Article 1^{er} : Identité du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la présente dérogation est le Syndicat mixte du parc des industries Artois-Flandres (SIZIAF).

Article 2 : Espèces concernées par la dérogation

La présente dérogation concerne :

Mésange à longue queue	<i>Aegithalos caudatus</i>
Chardonneret élégant	<i>Carduelis carduelis</i>
Grimpereau des jardins	<i>Certhia brachydactyla</i>
Mésange bleue	<i>Cyanistes caeruleus</i>
Pic épeiche	<i>Dendrocopos major</i>
Bruant jaune	<i>Emberiza citrinella</i>
Rougegorge familier	<i>Erithacus rubecula</i>
Faucon crécerelle	<i>Falco tinnunculus</i>
Pinson des arbres	<i>Fringilla coelebs</i>
Linotte mélodieuse	<i>Linaria cannabina</i>
Rossignol philomène	<i>Luscinia megarhynchos</i>
Mésange charbonnière	<i>Parus major</i>
Pouillot véloce	<i>Phylloscopus collybita</i>
Pic vert	<i>Picus viridis</i>
Accenteur mouchet	<i>Prunella modularis</i>
Fauvette à tête noire	<i>Sylvia atricapilla</i>
Troglodyte mignon	<i>Troglodytes troglodytes</i>
Crapaud commun	<i>Bufo bufo</i>
Grenouille verte	<i>Pelophylax kl.esculentus</i>
Ophrys abeille	<i>Ophrys apifera</i>

Article 3 : Nature de la dérogation

Dans le cadre de travaux de requalification du foncier industriel libéré par la Française de Mécanique sur le parc des industries Artois Flandres, le bénéficiaire est autorisé à :

- détruire et déplacer des spécimens de flore protégée,
- détruire, altérer ou dégrader des sites de reproduction ou d'aires de repos d'amphibiens protégés et d'oiseaux protégés.

Les travaux sont autorisés sur l'emprise du projet faisant l'objet de la demande (annexe 1).

Ceci sous réserve de la mise en œuvre des dispositions détaillées au présent arrêté.

Article 4 : Lieu d'intervention

Région administrative : Hauts-de-France

Département : Pas-de-Calais

Commune : Douvrin

Précision : Parc des activités Artois Flandres

Article 5 : Conditions de la dérogation

La présente dérogation est délivrée sous réserve de la mise en œuvre des mesures suivantes :

- **5.1 Mesure d'évitement**

Mesure E1.1c : Redéfinition des caractéristiques du projet

Le secteur du Karting et les habitats qui en font partie sont évités par le projet (annexe 2). Il s'agit :

- de pelouses d'agrément se trouvant autour et entre les pistes, environ 2,3 ha ;
- de pelouses méso-xériques sur substrat minéral qui concerne les parkings stabilisés (non imperméabilisés), environ 0,24 ha ;
- d'un alignement de Peupliers de 120 m de long au nord-ouest des pistes ;

- **5.2 Mesures de réduction**

- **5.2.1 En phase travaux**

Mesure R1.1a : Adaptation des emprises du projet

- Merlon Ouest

Le merlon ouest est conservé sur une superficie de 0,76 ha. Il est mis en défens à l'aide de grillage de chantier en plastique coloré (orange ou vert), fixé par des piquets métalliques avant le début des travaux. La zone balisée est présentée en annexe 3.

- Arbres

Les plus beaux sujets et les arbres qui ne présentent pas de contrainte vis-à-vis des travaux sont préservés. Il s'agit notamment de saules « têtards » et d'érables autour de l'étang, de peupliers, certains alignements de platanes au niveau des parkings Nord, du bouquet d'arbres au niveau du garage Gefco, de la plantation au sein de la prairie du giratoire de la rue de Tallin. Environ 150 arbres sont conservés et marqués d'une couleur froide.

Mesure R1.1c : Balisage préventif des zones évitées, des arbres conservés et des stations d'espèces végétales protégées dans l'emprise des travaux et à proximité

Un balisage des zones à ne pas franchir et des stations d'espèces protégées évitées est réalisé à l'aide de grillage de chantier en plastique coloré (orange ou vert), fixé par des piquets métalliques, et accompagné d'un panneau expliquant l'objectif du balisage. Il est maintenu pendant toute la durée des travaux et régulièrement vérifié. Les pieds identifiés sur le terrain du karting (n°10 et n°36), étant très isolés des travaux, peuvent faire l'objet d'un balisage plus léger. Le personnel de chantier est informé de la nécessité de le respecter. Les stations préservées sont présentées en annexe 4.

Mesure R2.1h : Clôture et dispositif de franchissement provisoires adaptés aux amphibiens

- Étang et parcours de pêche

Une barrière est mise en place avant la migration pré-nuptiale des crapauds adultes du milieu terrestre (site d'hivernage) vers le milieu aquatique (site de reproduction), soit avant la mi-février. Cette barrière sera constituée d'une bâche ou d'un géotextile (de 70 centimètres dont 20 cm enterrés) solidement fixé (agrafes de 8 mm) à des piquets en bois suffisamment enfoncés pour garantir un bon ancrage du dispo-

sitif (piquet de 30x30x800 mm tous les 2m et sur 30cm de profondeur). Sur sa partie haute elle sera fixée de sorte à former un bavolet -côtés intérieur- de la zone de confinement.

La bâche ou le géotextile doit être tendu sur toute sa longueur. Un câble tendeur fixé à la bâche doit être utilisé si besoin.

Des points de passage unidirectionnels (ou échappatoires) sont aménagés tous les 30 m le long de la barrière pour permettre le déplacement des individus adultes – du milieu terrestre – vers le milieu aquatique et ses abords (berges, bandes enherbées), sans possibilité de retour vers les formations arbustives et arborées qui font l'objet du défrichage (dessouchage puis terrassement). Ces passages sont de simples buttes de terre, en pentes douces adossées à la bâche – côté milieu terrestre – et affleurant le sommet de la barrière.

L'installation de la bâche est réalisée en présence d'un organisme mandaté par le SIZIAF et compétent en matière de génie écologique (bureau d'études spécialisé, association, CPIE...). Une visite est réalisée lors de l'installation de la bâche, des piquets et des passages unidirectionnels, une seconde en fin de chantier pour vérifier les caractéristiques du dispositif et une troisième pour vérifier la présence d'amphibiens dans l'étang.

Les espaces verts aménagés du merlon Ouest (végétation arbustive à arborée) sont compris dans l'enceinte de la barrière et maintiennent une zone refuge accessible après la reproduction des amphibiens.

La barrière semi-perméable à amphibiens est retirée une fois les travaux de défrichage, de terrassement et d'installation des *hibernaculums* terminés.

La mesure est localisée en annexe 5.

- Merlon Nord

Des passages unidirectionnels sont installés à l'intérieur des emprises pour permettre aux amphibiens qui sont potentiellement piégés, de s'exfiltrer de ces enclaves sans intervention humaine. Avant les travaux, un écologue vérifie l'absence d'amphibiens dans ces emprises.

Mesure R2.1f : Dispositif de lutte contre les espèces exotiques envahissantes

Avant le démarrage du chantier, les foyers d'espèces exotiques envahissantes sont balisés.

Des mesures spécifiques sont mises en place pour éliminer les foyers de ces espèces exotiques envahissantes et éviter leur propagation pendant la phase chantier.

Les déchets issus de la gestion des espèces exotiques envahissantes sont envoyés en centre d'incinération agréé.

Mesure R2.1 k : Mise en place de dispositifs de limitation des nuisances envers la faune en phase travaux

Aucun aménagement même temporaire ne doit constituer un piège à grande échelle pour la faune. Les poteaux creux doivent être fermés, les trous doivent être couverts pour éviter toute installation d'espèces cavernicoles, des échappatoires sont mis en place pour les bassins et les autres dépressions avec un fort dénivelé. Les dalots béton sont stockés verticalement. Les entreprises sont sensibilisées et le chantier est suivi par des écologues. Aucun éclairage nocturne continu ne s'applique sur les aires de dépôt de matériel et sur la base de vie. Si un éclairage ponctuel doit être appliqué sur des zones sensibles en terme de sécurité, les systèmes d'éclairage par détection sont à privilégier.

Mesure R2.1o : Prélèvement ou sauvetage avant destruction de spécimens d'espèces

- Amphibiens

Un écologue est présent durant les travaux de défrichage (phase de dessouchage/terrassement) pour capturer les amphibiens détectés par les opérateurs de chantier et les relâcher immédiatement dans la zone de confinement (merlon ouest et étang). Des précautions sanitaires sont respectées pour éviter la transmission de maladies comme la Chytridiomycose (désinfection du matériel de capture au Virkon ® avant et après utilisation sur site).

- Chiroptères

Les opérations de défrichage et d'abattage d'arbres sont contrôlés par un écologue. Ces contrôles consistent dans un premier temps à identifier et marquer les arbres à cavités favorables aux chiroptères. Ils sont opérés de préférence lorsque les arbres sont dépourvus de feuilles pour une meilleure visibilité. Le marquage se fait à la bombe de chantier et suit le marquage conventionnel à savoir un triangle inversé chamois. Les arbres non marqués sont abattus.

Lors des opérations d'abattage, un contrôle le plus exhaustif possible des cavités des arbres marqués est opéré afin de détecter la présence/absence de chiroptères à l'aide notamment d'un endoscope. Tout autre moyen utile est employé.

L'arbre est tronçonné au pied et maintenu durant l'abattage par un engin. L'arbre coupé est ensuite déposé au sol et n'est débité qu'à partir du lendemain, le temps que les éventuels chiroptères présents ne s'échappent. L'opération est réalisée depuis l'extérieur des merlons, à l'aide de câbles de débardage.

En dehors des périodes sensibles (du 1er mai au 15 août et du 15 novembre au 31 mars), un dispositif anti-retour est installé à l'entrée des cavités concernées. Cela permettra aux individus de quitter leur gîte sans pouvoir y revenir. Installé plusieurs jours, ce dispositif permet de vider les cavités de la totalité des occupants.

- Poissons

Une pêche de sauvegarde est réalisée avant les travaux sur l'étang et la parcours à truite.

Mesure R2.1n : Récupération et transfert d'une partie du milieu naturel

Les stations d'espèces végétales patrimoniales (non protégées) et l'un habitat d'intérêt communautaire (ne comptant pas d'espèces protégées), localisés dans l'emprise des travaux (Samolus Valerandii, Potamogeton crispus, Lathyrus tuberosus, herbiers aquatiques à phanérogames et characées du parcours de pêche) sont déplacés par transferts de pieds ou du substrat contenant les graines et autres diaspores des espèces ciblées.

Ce transfert de vase permettra également de régénérer les herbiers à characées et phanérogames dans les nouvelles mares compensatoires pour recréer le plus rapidement possible un habitat de reproduction des amphibiens.

Mesure R3.1a : Adaptation de la période des travaux sur l'année

- Travaux de défrichage

Les travaux de défrichage des végétations ligneuses se déroulent en 2 temps :

- Septembre-octobre : abattage manuel des parties aériennes des arbres et arbustes sans passage d'engin ni dessouchage.

- Mars de l'année suivante : dessouchage et terrassement (le passage d'engins est alors possible).

- Travaux sur les ouvrages hydrauliques

Les travaux sur les ouvrages hydrauliques remodelage, l'imperméabilisation de l'étang et le comblement du parcours de pêche se font en fin d'automne-hiver.

Le début et la fin des travaux feront l'objet de visites par un écologue mandaté par le SIZIAF.

- **5.2.2. En phase fonctionnement**

Mesure R2.2 l : Installation d'abris ou de gîtes artificiels pour la faune au droit du projet

Une quinzaine d'abris / gîtes / hibernaculums de 10 m² chacun environ sont aménagés dans des zones propices au sein de l'emprise du projet :

- Autour du futur pôle de vie (de l'étang) ;
- Au niveau de la voie douce (chemin piétonnier du corridor écologique) qui est aménagée le long de la RN 47 ;
- Au sein des espaces verts des futures entreprises.

Les types de gîtes à prévoir sont les suivants :

- des hibernaculums d'aspect naturel, chaotique, comme des tas ou des andains de bois mort (récupéré à l'occasion des travaux de défrichage), de souches, de bloc de pierres partiellement recouvert de terre végétale à même le sol. Il est préférable de créer plusieurs petits tas de bois, (environ 5 de L4 x l4 x h1,5 m chacun), qu'un seul grand amoncellement ;
- des abris/gîtes d'aspect plus ordonné comme des tas de bûches rangées (L4 x l2 x h1,5 m), des murets en pierres empilés (L5 x l0,4 x h0,5 m) ;
- des abris/ gîtes plus élaborés et pédagogiques (de dimensions proches) composé de matériaux naturels et non traités chimiquement (chêne, terre végétales, dalles enherbées, etc.).

Chaque dispositif est clairement identifié par un panneau explicite pour éviter toute dégradation ou enlèvement pendant les travaux. Une visite est réalisée lors de la mise en place des hibernaculums (tas de bois) de manière à vérifier que les préconisations ont bien été prises en compte.

Mesure R2.2f / R2.2g : Passage inférieur à faune / Ecoduc (mixte) et bordures adoucies (franchissables) / Dispositif complémentaire au droit du passage d'un passage à faune (supérieur ou inférieur) afin de favoriser sa fonctionnalité

Des passages inférieurs à petite faune (ou écoduc) sont aménagés directement sous la chaussée le long de l'Avenue de Paris, à chaque entrée d'entreprises. Ils sont couplés au système de noues si nécessaire. Il s'agit de buses rectangulaires et non ajourée par le dessus pour respecter le phototropisme des espèces, notamment des amphibiens (l'entrée et la sortie doivent être les seules sources de lumière). Ils disposent d'une banquette étroite insubmersible simple ou double d'une largeur d'environ 0,40m. Ces passages sont équipés d'un système d'entonnement ou de guidage aux entrées pour diriger les animaux (haies basses, murets, fascines vivantes) qui s'étend de part et d'autre des entrées des passages.

Les bordures de la voirie de l'avenue de Paris sont adoucies de façon régulière pour permettre leur franchissement par la faune.

Mesure R2.2 j : Clôtures spécifiques et bordures adoucies

Les clôtures, murets ou palissades sont adaptés pour être perméables à la petite faune terrestre. Les clôtures et palissades sont soit à mailles larges (15cm), soit surélevées (10 à 15cm) ou équipées de passages mixtes ou de « trouées » permettant la libre circulation des animaux. Des bandes enherbées et des haies sont implantées le long de ces séparations.

Ces prescriptions sont valables pour les emprises publiques.

Mesure R2.2d : Dispositif anticollision et d'effarouchement (hors clôture spécifique)

Les parois vitrées des bâtiments doivent respecter les recommandations suivantes :

- éviter les axes visuels de transparence à travers les bâtiments et les vitres teintées ;
- privilégier le verre cannelé, sablé, coulé, dépoli, nervuré, et autres procédés qui cassent la transparence du verre et réflexion de l'environnement ;
- prévoir des frises ou motifs sérigraphiés sur les vitres transparentes ou réfléchissantes sur au moins 25% de leur surface.

Mesure R2.2 c : Dispositif de limitation des nuisances envers la faune en phase exploitation (adaptation de l'éclairage)

Des mesures de réduction seront prises pour limiter l'effet de l'éclairage sur l'entomofaune nocturne, et les chiroptères, notamment en se conformant à la réglementation en vigueur.

Au niveau de l'Avenue de Paris, les lampadaires n'éclairent que les zones à risque pour la sécurité des usagers que sont les entrées des entreprises, les carrefours et les giratoires. Les zones éclairées sont espacées de 40/60m tandis que sur une même zone l'inter-distance entre deux points lumineux sera de l'ordre de 20/25m.

Les voies douces autour du futur étang et le long de la RN 47 ne sont pas éclairées.

5.3 Mesures de compensation

Mesure C3.2a : Modification des modalités de fauche du site compensatoire. Restauration par la gestion d'un habitat favorable à l'Ophrys abeille.

Un habitat favorable à l'Ophrys abeille est restauré sur une surface de 4640 m² sur la parcelle AT 0147 située sur la commune de Billy-Berclau. Le site est localisé en annexe 6.

Le site de compensation fait l'objet d'une gestion appropriée et destinée également à favoriser le maintien et le développement des pieds d'Ophrys abeille déplacés et ainsi, l'implantation durable de l'espèce au sein de la prairie pour atteindre une prairie de fauche oligo-mésotrophe à Ophrys abeille.

Phase 1 : Fauches de restauration – 3 fois par an pendant 3 ans

- 1^{ère} fauche avec exportation au printemps (avril) après passage d'un écologue ou d'une personne compétente pour vérifier le développement des hampes florales d'Ophrys et préciser la hauteur de coupe à l'opérateur de gestion (à priori 15 cm). L'objectif est de limiter la croissance en hauteur de la prairie et plus particulièrement la concurrence des graminées sur les Ophrys ;

- 2^{ème} fauche avec exportation entre le 14 et le 31 juillet (à environ 10 cm de hauteur) après passage d'un écologue ou d'une personne compétente pour l'observation phénologique de la population d'Ophrys abeille de la prairie : dans l'idéal, la fauche doit attendre l'égrainage des Ophrys (libération des graines par les capsules) ;
- 3^{ème} fauche avec exportation après le 15 octobre (à environ 10 cm de hauteur). Cette fauche tardive a pour but de restaurer une structure rase à la prairie pour offrir des conditions d'ensoleillement hivernal optimales aux rosettes d'Ophrys abeille.

Phase 2 : Fauches de transition – 2 fois par an pendant 2 ans

- 1^{ère} fauche avec exportation entre le 14 et le 31 juillet (à environ 10 cm de hauteur) après passage d'un écologue ou d'une personne compétente pour l'observation phénologique de la population d'Ophrys abeille de la prairie.
- 2^{ème} fauche automnale avec exportation après le 15 octobre (à environ 10 cm de hauteur).

Phase 3 : Fauche annuelle d'entretien – 1 fois par an aux termes de la restauration écologique

- Après restauration d'une prairie oligo-mésotrophe à Ophrys abeille, la gestion du site compensatoire se limite à une fauche tardive par an avec exportation, courant septembre, et à environ 10 cm de hauteur.

La durée de la phase de restauration peut être ajustée en fonction des résultats des suivis écologiques et en accord avec le service instructeur de la dérogation.

Le suivi de la mesure consiste à réaliser chaque année un suivi phytosociologique de la prairie (hors zone de transplantation et de semis). 4 quadrats sont définis et cartographiés la première année et sont suivis chaque année pendant la phase de restauration et de transition, puis tous les 5 ans pendant la phase d'entretien. Une gestion appropriée et un suivi du site sont assurés pendant a minima 30 ans

Mesure C1.1a : Renaturation d'habitats favorables à l'avifaune des milieux boisés, arborés à arbustifs.

La compensation de la perte d'habitats de l'avifaune des milieux boisés, arborés à arbustifs est réalisée in-situ au travers des plantations réalisées dans le cadre de l'aménagement de la trame végétalisée du projet. La mesure consiste dans les espaces publics à :

- la replantation de 240 arbres ;
- la création d'une strate arborée sur 1,3 ha ;
- la création d'une strate arbustive sur 1,9 ha.

Les essences implantées sont des espèces indigènes et de provenance locale (afin de garantir leur bonne adaptation aux conditions climatiques) Elles sont adaptées à chaque strate et habitat recherchés conformément aux essences visées dans le dossier de dérogation.

Au niveau des bosquets, une gradation dans les plantations, depuis la strate herbacée jusqu'à la strate arborée, en passant par une strate arbustive dense est réalisée pour instaurer un effet lisière.

Les plantations sont réalisées en automne et au début du printemps en évitant les périodes de gel.

Le chantier d'aménagement des espaces verts est suivi par des visites de chantier réalisées par un organisme mandaté par le SIZIAF et compétent en matière de génie écologique (bureau d'études spécialisé, association, CPIE...).

Le suivi consiste à :

- Évaluer la bonne mise en place puis la reprise des arbustes plantés, les arbres et arbustes n'ayant pas repris seront remplacés ;
- Réaliser des relevés exhaustifs de végétation au sein des différents secteurs et décrire l'évolution de la structure des habitats recréés ;
- Localiser les éventuelles résurgences d'espèces exotiques envahissantes ;
- Réaliser des points d'écoute (IPA) afin de recenser les espèces nicheuses précoces et tardives de manière à mettre en avant la recolonisation du site par l'avifaune et notamment les espèces concernées par le dossier de dérogation.

Le SIZIAF s'engage à assurer la gestion des espaces verts pendant 30 ans. Le suivi est réalisé tous les ans pendant les 5 premières années puis tous les 5 ans pendant 30 ans.

Mesure C1.1a : Création d'habitats favorables aux amphibiens

7 mares d'une superficie de 100 m² chacune, en pentes douces, sont créées. Elles sont aménagées à proximité du pôle de vie de la bande Ouest. Les mares sont créées au plus tard en mars 2022.

Les profils de berges sinueuses sont à privilégier. Des pentes douces doivent respecter un angle de 10 à 30°. Une zone surcreusée d'1m à 1m50 au milieu de chaque mare permet le maintien d'un volume d'eau pendant les périodes de sécheresse. L'excédent d'eau du réseau de mares pourra rejoindre l'étang.

Ces mares sont imperméabilisées. La couverture étanche (Bentomat ®) est prise entre deux couches de grillage à mailles fines pour éviter sa perforation par les rongeurs amphibies.

Les vases et couches sédimentaires du parcours de pêche sont stockées pour être réemployées. Si elles ne peuvent pas être directement régalarées dans les mares après leur extraction, elles sont conditionnées de façon à ce qu'elle conserve leur humidité (containers étanches par exemple). Ces produits de « curage » sont régalarés au fond des nouvelles mares.

La recolonisation de la végétalisation se fera naturellement.

La pêche et l'empoisonnement y sont interdits.

Un entretien modéré de la végétation hygrophile, amphibie et aquatique est réalisé :

- Faucardage (septembre-octobre) avec exportation tous les 3 à 5 ans en fonction des besoins,
- Un entretien des ligneux (pour éviter l'embroussaillage et assurer l'ensoleillement des mares),
- Un désenvasement partiel, régulier, mais non fréquent (réalisé uniquement en cas de nécessité).

Une visite de chantier est réalisée par un organisme mandaté par le SIZIAF et compétent en matière de génie écologique (bureau d'études spécialisé, association...) :

- à la fin des travaux de creusement pour vérifier l'emplacement, le tracé, les pentes et profondeur des mares ;
- à la fin de chantier vise à évaluer la bonne réalisation des travaux et l'attractivité des mares après végétalisation et remise en eau.

Le suivi de la recolonisation des mares par la biodiversité est réalisé tous les ans pendant les 5 premières années suivant leur aménagement, puis tous les 5 ans pendant 30 ans de suivi. Les berges de l'étang sont intégrées dans ce suivi.

Le suivi est réalisé lors d'une session d'inventaires de terrain en mars-avril et en juillet et consiste à :

- Évaluer l'attractivité des mares pour la biodiversité par des inventaires naturalistes ;
- Évaluer la population d'amphibiens qui se reproduit dans les mares et son évolution ;
- Ajuster les modalités de gestion et d'entretien des mares si besoin.

• 5.4 Mesures d'accompagnement

Mesure A5.b : Action expérimentale de transplantation d'individus d'Ophrys abeille, translocation manuelle et/ou mécanique

La transplantation est réalisée sur la parcelle AT 0147 décrite dans la mesure compensatoire dédiée à l'Ophrys abeille. Le déplacement des pieds d'Ophrys abeille est réalisé après la fructification, soit à la fin de l'automne. Il peut être poursuivi tant que l'espèce est au stade végétatif, soit jusque mars.

Les 12 stations contenant 205 individus sont transplantées à l'automne 2022.

Les stations d'Ophrys abeille à déplacer sont balisées (piquets et cordelette colorée) afin de bien délimiter leur étendue. Les stations sont numérotées et quantifiées.

Le site d'accueil fait l'objet d'une préparation juste avant le transfert des pieds d'Ophrys abeille :

- un étrépage du sol sur 30 cm de profondeur pour accueillir les « dalles » supportant les stations est réalisé ;
- les stations sont repiquées de façon linéaire et sur les bordures du site pour ne pas gêner la gestion de la parcelle compensatoire et éviter la destruction du balisage par l'engin utilisé pour la fauche.

L'opération de transplantation se déroule en deux temps :

- Prélèvement de la station à transplanter par décapage du sol par « dalles » supportant chacune un ou plusieurs pieds préalablement délimités. La taille de la dalle à extraire est de 30 cm autour de la station (à partir des rosettes les plus extérieures à la station) et sur une profondeur permettant l'extraction de la totalité du système racinaire et de son support (30 cm également) ;
- Transfert des dalles sur les zones de repiquage des sites d'accueil, le plus rapidement possible (dans les 4 heures) après le prélèvement.

Les pieds déplacés sont marqués au GPS et balisés avec des petits tuteurs en bois marqués à la peinture (dépassant de 10cm de la surface du sol pour éviter leur destruction lors de la gestion par fauche).

La gestion sera la même que celle présentée pour la mesure de compensation.

Les opérations de déplacement des stations d'Ophrys abeille (*Ophrys apifera*) concernées par le projet sont menées par une structure choisie par le SIZIAF et compétente en matière de génie écologique (service ENS du Département, association locale comme le CPIE, bureau d'études...). Cette structure doit justifier de ses compétences et de celles de ses intervenants par des références précises de réalisation d'opérations similaires.

Les stations transplantées font l'objet d'un suivi spécifique comprenant une session hivernale (comptage des rosettes) et printanière (comptage des hampes florales et calcul du taux de germination) durant laquelle les autres espèces végétales et leur abondance/dominance sont également renseignées (à la manière d'un relevé phytosociologique sur un transect).

Mesure A5.b : Action expérimentale de renforcement de population : récolte et semis de graines d'Ophrys abeille.

L'ensemencement est réalisé sur la parcelle AT 0147 décrite dans la mesure compensatoire dédiée à l'Ophrys abeille.

La mise en œuvre de cette opération est confiée à un organisme compétent en écologie et en botanique (association spécialisée, Conservatoire Botanique National, bureau d'études en écologie, etc.)

La récolte des graines se fait par ramassage manuel des capsules à la fin de la période de fructification entre Juin et Juillet.

Le ramassage des graines et l'ensemencement sont réalisés à l'été 2022.

Les capsules sont stockées dans des enveloppes en papier puis dans un endroit sec, frais et ventilé le temps de préparer le sol des zones à ensemer. Il est préférable de semer les capsules dans la semaine qui suit leur récolte.

Le sol du site compensatoire destiné à recevoir les graines d'Ophrys abeille est préparé avant ou au même moment que la récolte des capsules.

Pour tester les chances de germination des graines en condition de sol inoculé il est nécessaire de procéder au semis sur un sol provenant de zones où l'espèce a déjà été observée (terres du pourtour du parcours de pêche par exemple). Il faut donc envisager un transfert de sol identifié comme support de stations d'Ophrys (et contenant donc le mycélium symbiotique), du site impacté vers le site récepteur et si possible sous forme de dalles entières d'au moins 30 cm de profondeur.

L'ensemencement se fait sous forme de lignes de semis testant différentes conditions écologiques au sein de la prairie : en bordure de haies, sur terrains exposés et ombragés, sol inoculé ou non, etc. Les lignes de semis sont placées sur les bordures du site pour ne pas gêner la gestion de la parcelle compensatoire et éviter la destruction du balisage par l'engin utilisé pour la fauche. Les lignes de semis sont marquées au GPS et balisées avec des petits tuteurs en bois marqués à la peinture (dépassant de 10 cm de la surface du sol pour éviter leur destruction lors de la gestion par fauche).

Un arrosage régulier (2 à 3 fois par semaine) est probablement nécessaire les premières semaines.

La gestion sera la même que celle présentée pour la mesure de compensation.

Les lignes de semis font l'objet d'un suivi spécifique comprenant une session hivernale (comptage des rosettes) et printanière (comptage des hampes florales et calcul du taux de germination) durant laquelle les autres espèces végétales et leur abondance/dominance sont également renseignées (à la manière d'un relevé phytosociologique sur un transect).

Mesure A5.a: Action expérimentale de génie écologique

L'opération consiste à restaurer une lisière étagée qui présente de réelles qualités d'écotone sur la parcelle AD0653 sur la commune de Douvrin (annexe 7). En l'état la lisière comprend un ourlet puis une structure dite de « pré-forêt ». Il convient donc de restaurer la structure dite de « manteau », composée d'espèces arbustives. Ce travail de restauration implique l'abattage sélectif et modéré d'arbres pour réouvrir la lisière entre le boisement et la prairie. La structure recherchée est présentée en annexe 8.

Les travaux se font en septembre-octobre pour éviter d'impacter un maximum de groupes faunistique et floristiques. Les travaux sont réalisés à l'automne 2021.

La réalisation de l'opération nécessite un nettoyage préalable du site par ramassage et exportation en centre de tri de tous déchets verts et inertes.

Les stations connues d'Ophrys abeille sont balisées et évitées. L'emprise du chantier d'abattage est la plus limitée possible et balisée elle aussi.

Les arbres et arbustes à conserver (*Rosa canina*, *Crataegus monogyna*, *Viburnum spp.*, *Prunus spinosa*, *Corylus avellana*) sont marqués (peinture de couleur froide).

L'abattage concerne environ 70% des arbres sur une largeur de 6 à 9 m. Il vise les sujets les moins intéressants et priorise la coupe des essences allochtones (*Populus nigra var. italica*). L'ensemble des travaux est réalisé manuellement sans aucun passage d'engin lourd pour éviter le tassement des sols de la prairie, et l'écrasement d'éventuels amphibiens en hibernation. Compte tenu du caractère modéré de l'opération, le recours à des engins de débardage n'est pas nécessaire.

Des tailles de recépage sont effectuées sur environ 50% des arbustes pour renforcer l'effet buissonnant du manteau. En revanche, aucun dessouchage n'est à réaliser.

L'utilisation du bois coupé sert à créer des gîtes dans et en lisière du boisement, apportant ainsi des zones refuges aux espèces terrestres connues au niveau du bassin de la station d'épuration.

Si les arbustes à baies, privilégiés par certains passereaux, s'avèrent être peu représentées au sein de la lisière existante, quelques plantations peuvent être réalisées. Les essences de souche locale à privilégier sont conformes au dossier de dérogation.

A l'intérieur du boisement quelques arbres (ou groupe d'arbres) sont cerclés pour provoquer leur dépérissement sur pied. Les arbres morts constituent des micro-habitats pour les insectes xylophages et sont des points d'alimentation privilégiés par les oiseaux entomophages, en particulier pour les pics (Pic vert et Pic épeiche principalement).

Un débroussaillage ponctuel est nécessaire pour contrôler le développement de la ronce qui, à la faveur de la remise en lumière, se développe de façon dynamique. Des opérations de recépage les premières années permettent de renforcer l'effet buissonnant du « manteau » de la lisière.

Le suivi de la mesure consiste à évaluer chaque année l'état de développement de la lisière. L'évolution est appréciée par la description de la structuration de la lisière qui peut s'appuyer sur un suivi photographique de l'étagement.

Pour évaluer l'efficacité de la mesure sur l'avifaune des milieux arborée à arbustif, deux sessions de 2 points IPA (Indice Ponctuel d'Abondance) sont effectués chaque année de suivi en période de nidification.

L'efficacité des gîtes (tas de bois, troncs) est vérifiée en soulevant délicatement quelques rondins pour y inventorier la faune présente.

Enfin, l'utilisation des arbres morts sur pied par l'avifaune inféodée est évaluée par observation des « attaques » de pics sur les troncs.

Le suivi de la biodiversité du site est réalisé tous les ans pendant les 5 premières années suivant sa restauration, puis tous les 5 ans pendant 30 ans de suivi.

Mesure A7.a Aménagements paysagers d'accompagnement dans l'emprise du projet

L'étang est réaménagé à l'horizon 2023-2024. Son contour est retravaillé pour lui donner davantage de sinuosité. L'ouvrage est imperméabilisé (Bentomat ®) pour réduire le volume d'eau pompée dans la nappe par le système existant. La superficie de l'étang est équivalente à l'existant.

La pêche est autorisée uniquement sur les berges de la moitié Ouest de l'étang. Aucun relâcher de poissons carnassiers (Brochet, Sandre, etc.) n'est autorisé.

Les berges de la moitié Est sont aménagées en pentes douces progressives (de l'ordre de 10 à 20%) sur un linéaire de 270 mètres. La pêche n'est pas autorisée depuis cette berge.

Les arbres existants sont conservés, notamment les saules « têtards » à proximité des berges Sud. Les abords de l'étang sont plantés/semés d'espèces indigènes conformément au dossier de dérogation.

L'entretien des berges de l'étang se limite à un entretien modéré de la végétation hygrophile, amphibie et aquatique (pour éviter l'embroussaillage) : faucardage en septembre octobre avec exportation tous les 3 à 5 ans en fonction des besoins.

Le suivi de la recolonisation des berges par la biodiversité est réalisé tous les ans pendant les 5 premières années suivant leur aménagement.

Le suivi est réalisé lors d'une session d'inventaires de terrain en mars-avril et en juillet et consiste à :

- Évaluer l'attractivité et des berges pour la biodiversité par des inventaires naturalistes ;
- Évaluer la population d'amphibien qui se reproduit sur ces berges et son évolution ;
- Ajuster les modalités de gestion et d'entretien des berges si besoin.

Mesure A2.d : Élaboration d'un Cahier des Charges de Cession de Terrain (CCCT)

Un cahier des charges est élaboré par le SIZIAF et son groupement de maîtrise d'œuvre. Il est destiné aux futures entreprises de la bande Ouest. Il contient tout une série de mesures que doivent respecter les acquéreurs des parcelles privées dans leur projet d'implantation et leur fonctionnement.

Ces mesures sont a minima :

- L'aménagement en espaces verts d'au moins 25% de la surface des lots ;
- La gestion différenciée de leurs espaces verts dont la non-utilisation de produits phytosanitaires ;
- Parmi les 25% d'espaces verts : la plantation de haies et d'arbres sur au moins 8,5% de la surface d'espaces verts (soit sur un total de 8 500m² tous lots confondus). Il s'agira de :
 - o De haies taillées, composées d'essences locales, en façade des parcelles privées (donnant donc sur l'avenue de Paris) et sur une largeur de 3m (équivalent à 5 000m²) ;

o d'îlots arborés et arbustifs libres, également composés d'essences locales, sur une largeur de 5m, à l'arrière des entreprises (équivalent à 3 500 m² -côté RN47).

- L'implantation de clôtures/murets/palissades perméables à la petite faune (-voir mesure R2.2j-). Cette mesure peut être adaptée selon l'activité et les besoins de mise en sécurité d'une partie des parcelles.

Les futures entreprises sont également encouragées à créer une mare favorable à la biodiversité au sein de leurs espaces verts ainsi qu'à l'installation de gîtes pour la faune (tas de bois, hibernaculum, nichoirs).

- **5.5 Mesures de suivi**

Les résultats des suivis définis au sein de chaque mesure du présent article sont communiqués sous forme d'un rapport au plus tard au 31 décembre de chaque année de suivi (N+1,+2,+3,+4,+5,+10,+15,+20,+25,+30) à la Direction départementale des territoires et de la mer, au Conservatoire botanique de Bailleul, au Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (secrétariat à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement).

Article 6 : Information aux services

Toute difficulté concernant la bonne application des mesures prévues par le présent arrêté doit être signalée, sans délai, au Directeur de la Direction départementale des territoires et de la mer du Pas-de-Calais.

Article 7 : Modalités de transmission des données

- **7.1 Localisation des mesures environnementales**

Le bénéficiaire de la présente dérogation fournit aux services de l'État en charge de la protection des espèces les éléments nécessaires au respect des dispositions de l'article L. 163-5 du code de l'environnement. Il transmet le fichier au format.Zip des mesures d'évitement, de réduction, de compensation et d'accompagnement (incluant les compressions des fichiers .shx, .shp, .dbf, .prj, .qpj), issu du fichier gabarit QGIS disponible sur le site internet de la DREAL Hauts-de-France.

Une mise à jour des données de géolocalisation des mesures est fournie par le bénéficiaire selon les modalités ci-dessus aux échéances suivantes, une fois par an minimum.

Les actualisations éventuelles relatives à la géolocalisation des sites sont assurées par le bénéficiaire et transmises annuellement avec le rapport de suivi prévu dans le présent arrêté.

- **7.2 Transmission des données brutes de biodiversité**

Le bénéficiaire de la demande de dérogation doit contribuer à l'inventaire du patrimoine naturel. Les résultats des suivis écologiques sont versés au moyen du téléservice mentionné au I de l'article L. 411-1-A du code de l'environnement, dans les conditions prévues par l'arrêté du 17 mai 2018 susvisé. Les jeux de données doivent être distincts selon les méthodes et protocoles d'acquisition de données naturalistes mises en œuvre. Les données doivent être fournies avec une géolocalisation au point (non dégradée). Elles alimentent le système d'information sur la nature et les paysages (SINP) avec le statut de données publiques.

Le dépôt de ces données et leur publication se fait au plus tard le 31 décembre de l'année suivant l'obtention des données. Le bénéficiaire fournit le certificat de conformité de dépôt légal au service de

l'État en charge de la protection des espèces à savoir la DDTM du Pas-de-Calais, Service de l'environnement, 100 Avenue Winston Churchill à Arras.

Article 8 : Date d'effet et durée de validité

Les travaux objet de la présente dérogation sont autorisés jusqu'au 31 décembre 2024.

Article 9 : Transfert de l'autorisation

Le bénéficiaire d'une dérogation peut transférer celle-ci à une autre personne. Le nouveau bénéficiaire, au moins un mois avant la date d'effet du transfert, déclare celui-ci au Préfet ou, dans les cas prévus aux articles R. 411-7 et R. 411-8, au ministre chargé de la protection de la nature. Cette déclaration mentionne, si le nouveau bénéficiaire est une personne physique, ses noms, prénoms et domicile et s'il est une personne morale, sa dénomination ou sa raison sociale, sa forme juridique, l'adresse de son siège social ainsi que la qualité du signataire de la déclaration. Elle indique en outre la nature des activités du nouveau bénéficiaire et justifie la qualification des personnes amenées à mettre en œuvre l'opération autorisée.

Article 10 : Mesures de contrôles

La mise en œuvre des mesures des dispositions définies au présent arrêté est contrôlée par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L. 415-3 du code de l'environnement.

Article 11 : Publication

Le présent arrêté est notifié au bénéficiaire et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Article 12 : Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Le silence gardé par l'administration au terme d'un délai de 2 mois à compter de la réception du recours gracieux vaut décision de rejet.

La présente décision peut également être contestée devant le tribunal administratif de Lille, 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire, 59000 Lille, dans un délai de deux mois. Il en est de même pour les décisions prises suite au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être également saisi par l'application Télérecours citoyen sur le site www.telerecours.fr.

Article 13: Exécution

Le Secrétaire général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Chef du Service départemental de l'Office français de la biodiversité, le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts-de-France, le Directeur départemental des territoires et de la mer du Pas-de-Calais sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire leur sera adressé.

Le Préfet,
Le Préfet du Pas-de-Calais

Louis LE FRANC

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT DÉROGATION AU TITRE DE L'ARTICLE L.411-2 DU
CODE DE L'ENVIRONNEMENT AU BÉNÉFICE DU SYNDICAT MIXTE DU PARC DES
INDUSTRIES ARTOIS-FLANDRES (SIZIAF)
EN VUE DE TRAVAUX DE REQUALIFICATION DU FONCIER INDUSTRIEL LIBÉRÉ PAR
FRANÇAISE DE MÉCANIQUE SUR LE PARC DES INDUSTRIES ARTOIS-FLANDRES

Annexe 1 : Localisation de la zone du projet

Secteur d'étude

 Site d'étude

Limites administratives

- - - Limite départementale

 - - - Limite communale

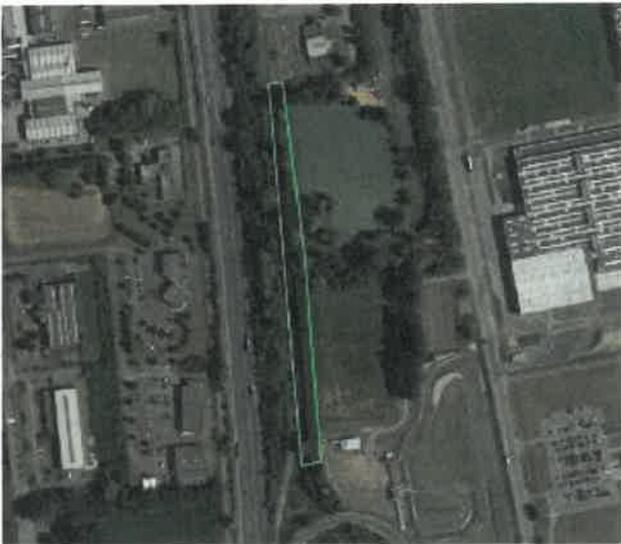


Annexe 2 : localisation de la zone évitée



La zone évitée concerne l'ensemble du lot KLL (délimité par des pointillés bleus)

Annexe 3 : localisation du merlon ouest balisé



Annexe 4 : localisation du balisage préventif



Annexe 5 : localisation de la barrière à amphibiens et des hibernaculums



Annexe 6 : Localisation de la mesure compensatoire pour l'Ophrys abeille

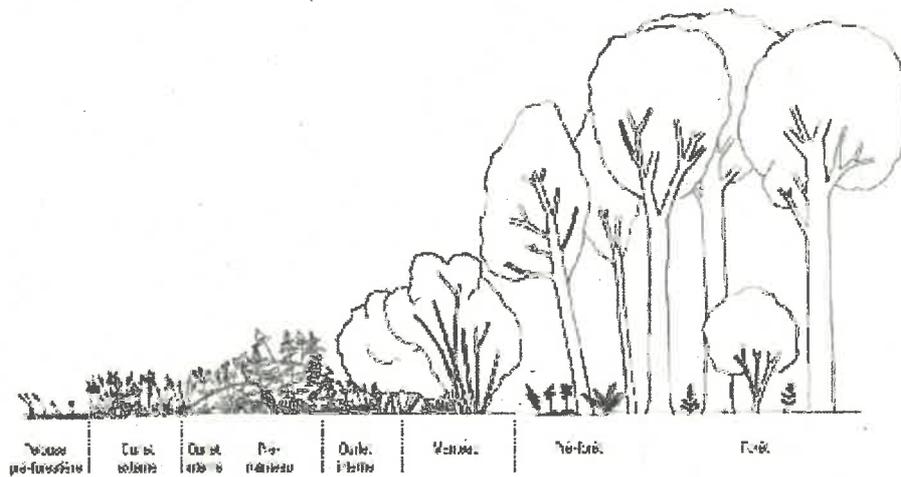


Annexe 7 : localisation du site d'accompagnement à la compensation de la perte d'habitat de l'avifaune.

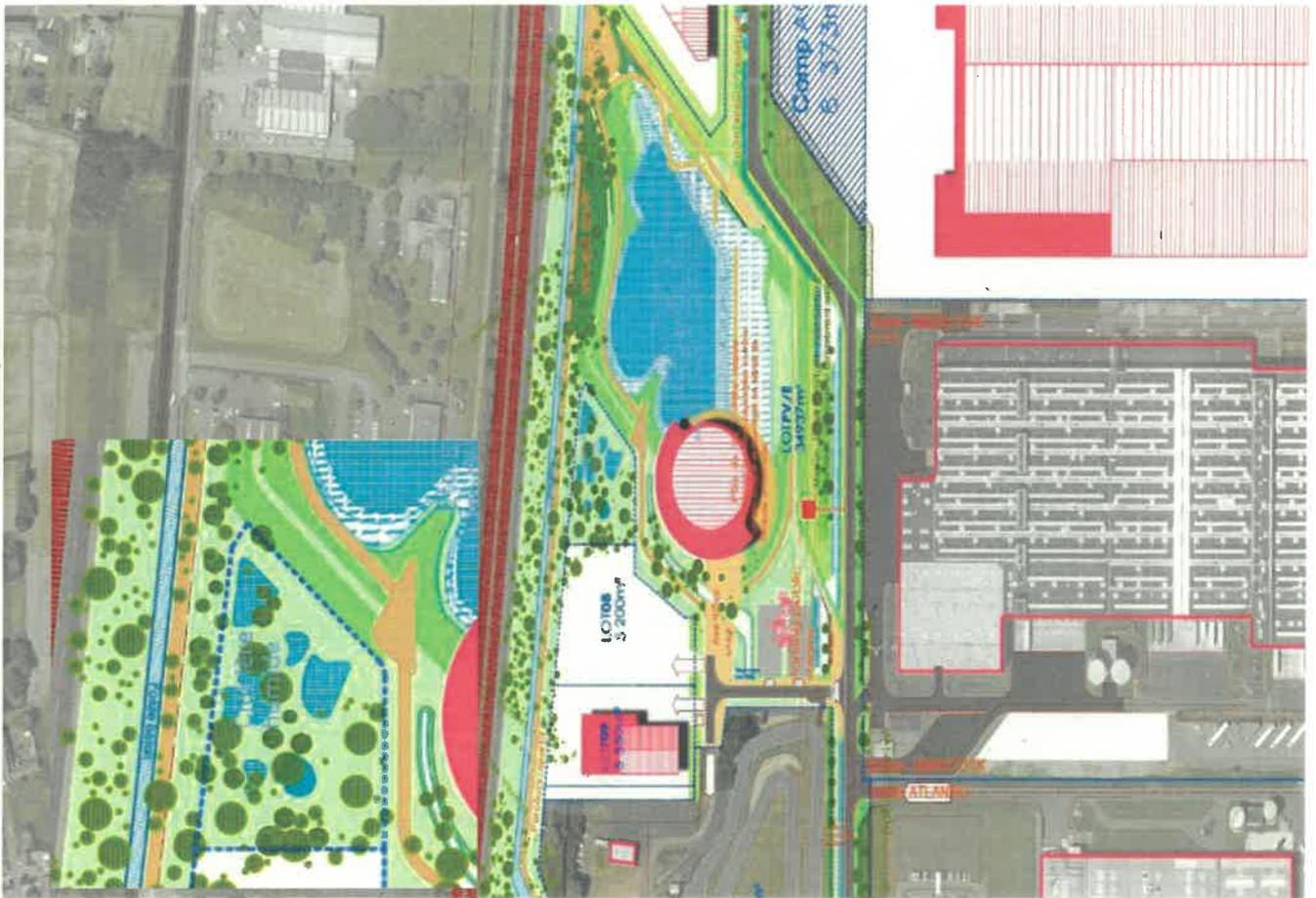


Annexe 8 : Structure d'une lisière étagée

STRUCTURATION SPATIALE D'UNE LISIÈRE FORESTIÈRE COMPLÈTE



Annexe 9 : Localisation de la mesure de création d'habitats favorables aux amphibiens





Service de l'environnement

Arras, le **07 OCT. 2021**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT DÉROGATION AUX INTERDICTIONS
DE DESTRUCTION DE NIDS DE L'ESPÈCE PROTÉGÉE
HIRONDELLE DE FENÊTRE (*Delichon urbicum*)
AU BÉNÉFICE DE LA SOCIÉTÉ PAS-DE-CALAIS HABITAT**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.411-1, L. 411-2, L. 415- 3 et R. 411-1 à R. 411-3, R. 411-6 à R. 411-13, L.123-19-2 à 7 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L. 411-1 et suivants ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié 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 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Louis LE FRANC en qualité de Préfet du Pas-de-Calais ;

Vu l'arrêté de M. le ministre de l'Intérieur en date du 26 mai 2021 portant nomination de M. Edouard GAYET, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, en qualité de directeur départemental des territoires et de la mer du Pas-de-Calais à compter du 15 juin 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-40-60 du 15 juin 2021, portant délégation de signature à Monsieur Edouard GAYET, Directeur départemental des territoires et de la mer du Pas-de-Calais ;

Vu l'arrêté interministériel du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

Vu l'arrêté interministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu la circulaire DNP/CFF n°2008-01 du 21 janvier 2008 relative aux décisions individuelles relevant du ministère chargé de la protection de la nature dans le domaine de la faune et de la flore sauvages ;

Vu le dossier de demande de dérogation déposé par la société Pas-de-Calais Habitat en date du 23 juillet 2021 ;

Vu l'avis favorable sous conditions du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel des Hauts-de-France (CSRPN) en date du 20 août 2021 ;

Vu la consultation du public menée du 09 septembre 2021 au 23 septembre 2021 sur le site internet de la Préfecture du Pas-de-Calais ;

Considérant la demande de la société Pas-de-Calais Habitat souhaitant procéder à des travaux de démolition d'un bâtiment de 20 logements collectifs à Auchel ;

Considérant que la demande de dérogation concerne la destruction de 20 nids (10 nids et 10 traces de nids) d'hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*) implantées sur les façades du bâtiment « Ile-de-France », rue Letmathe à Auchel et que la destruction de ces nids est interdite selon les dispositions de l'arrêté interministériel du 29 octobre 2009 susvisé ;

Considérant que les dispositions de l'article L. 411-2-4 du code de l'environnement permettent, pour des raisons impératives d'intérêt public majeur, de déroger à l'interdiction de destruction d'une espèce protégée à condition qu'il n'existe pas d'autre solution satisfaisante et que la dérogation ne nuise pas au maintien dans un état de conservation favorable de l'espèce protégée dans son aire de répartition naturelle ;

Considérant que la demande de dérogation s'inscrit dans le cadre de travaux de démolition ;

Considérant que la réalisation de ces travaux relève de la raison impérative d'intérêt public majeur ;

Considérant qu'il n'existe pas d'alternative satisfaisante pour éviter la destruction des 20 nids d'hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*) ;

Considérant qu'il est nécessaire, pour garantir qu'aucun individu d'hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*) ne soit détruit lors des travaux, de prescrire les mesures de réduction mentionnées à l'article 6.1 du présent arrêté ;

Considérant les mesures de compensation, d'accompagnement et de suivi proposées dans le dossier de demande de dérogation de la société Pas-de-Calais Habitat ;

Considérant que, compte tenu de ces mesures, le projet n'est pas de nature à nuire au maintien dans un état de conservation favorable des populations d'hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*) ;

Considérant qu'il est nécessaire de prescrire les mesures décrites dans le présent arrêté afin de garantir le faible impact du projet sur l'espèce visée à l'article 2.

Sur proposition du Directeur départemental des territoires et de la mer ;

Arrête

Article 1^{er} : Identité du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la présente dérogation est la société Pas-de-Calais Habitat, dont le siège est situé au 4 Avenue des Droits de l'Homme - 62000 Arras.

Article 2 : Espèces concernées par la dérogation

La présente dérogation concerne l'espèce protégée Hirondelle de fenêtre : *Delichon urbicum*.

Article 3 : Nature de la dérogation

Dans le cadre de travaux de démolition, la société Pas-de-Calais Habitat est autorisée à déroger à l'interdiction de destruction de 20 nids d'hirondelle de fenêtre implantés sur les façades du bâtiment « Ile-de-France », rue Lethmate à Auchel sous réserve de la mise en œuvre de l'ensemble des conditions définies dans le présent arrêté.

Article 4 : Lieu d'intervention

Région administrative : Hauts-de-France
Département : Pas-de-Calais
Communes : Auchel
Précision : Bâtiment « Ile-de-France » - rue Lethmate

Article 5 : Durée de validité

La présente dérogation est accordée jusqu'au 31 mars 2022.

Article 6 : Conditions de la dérogation

La présente dérogation est délivrée sous réserve de la mise en œuvre des mesures suivantes :

- **6.1 Mesure de réduction**

La destruction des nids ne devant pas conduire, directement ou indirectement, à la destruction d'individus d'espèces protégées, elle est réalisée en dehors de la période d'utilisation des nids par les hirondelles soit avant le 31 mars 2022.

En cas de destruction des nids entre le 1^{er} et le 31 mars, le bénéficiaire vérifie que les nids à détruire ne sont pas déjà occupés par des hirondelles. Un nid déjà occupé ne peut être détruit.

- **6.2 Mesures de compensation**

Afin de compenser la destruction des nids, le bénéficiaire installe avant le 28 février 2022, sur les bâtiments voisins (Champagne, Lorraine, Poitou, Bourgogne et Picardie en annexe) 20 nichoirs artificiels (soit 10 double-nichoirs). Les nichoirs sont en bois ou en béton-bois.

- **6.3 Mesures d'accompagnement**

Le bénéficiaire met en œuvre les mesures d'accompagnement suivantes :

- la mise à disposition d'un bac à boue afin que les hirondelles de fenêtre disposent de boue naturelle pour la fabrication de leurs nids. Le bac est régulièrement entretenu pour éviter un surplus ou un manque d'eau. La boue doit rester humide et homogène surtout en période de construction des nids (d'avril à juin inclus). Il est situé dans un endroit bien dégagé pour que les hirondelles se sentent en sécurité. Le bac est posé au sol ou sur un toit plat.

- la sensibilisation des locataires sur la protection de l'hirondelle de fenêtre.

- la sensibilisation des équipes de Pas-de-Calais Habitat aux techniques de construction permettant l'accueil de la faune et en particulier à l'installation de nids d'hirondelles de fenêtre.

- **6.4 Mesures de suivi**

Le bénéficiaire met en œuvre les mesures de suivi suivantes :

- un suivi de la fréquentation du site et des nichoirs (3 passages par an en mai, juin et juillet) ;

- une étude sur la possibilité d'une gestion différenciée des espaces verts alentours entretenus par Pas-de-Calais Habitat, de façon à améliorer la ressource alimentaire pour les hirondelles.

- le rapport annuel est envoyé chaque année à la Direction départementale des territoires et de la mer et à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement avant le 31 décembre. Il comprend une synthèse des comptages et un bilan des mesures mises en œuvre et de leurs effets, en différenciant les résultats obtenus au travers de la colonisation des nids artificiels et la recolonisation naturelle du site.

Le premier bilan transmis comprend :

- la date de destruction des nids, la date de pose des nichoirs ainsi que leur positionnement ;
- décrit précisément le dispositif mis en place pour permettre la présence continue de boue pendant la période de reproduction des hirondelles et sa localisation ;
- précise les mesures de sensibilisation des habitants et du personnel de Pas-de-Calais Habitat effectuées.

Ce suivi est effectué au minimum pendant les cinq années suivant la destruction des nids.

Les données issues de ces suivis sont transmises aux bases de données régionales afin d'alimenter les inventaires et les cartes de répartition des espèces au sein du système d'information sur la nature et les paysages (SINP).

Article 7 : Information aux services

Toute difficulté concernant la bonne application des mesures prévues par le présent arrêté doit être signalée, sans délai, au Directeur de la Direction départementale des territoires et de la mer du Pas-de-Calais.

Article 8 : Transfert de l'autorisation

Le bénéficiaire d'une dérogation peut transférer celle-ci à une autre personne. Le nouveau bénéficiaire, au moins un mois avant la date d'effet du transfert, déclare celui-ci au Préfet ou, dans les cas prévus aux articles R. 411-7 et R. 411-8, au ministre chargé de la protection de la nature. Cette déclaration mentionne, si le nouveau bénéficiaire est une personne physique, ses noms, prénoms et domicile et s'il est une personne morale, sa dénomination ou sa raison sociale, sa forme juridique, l'adresse de son siège social ainsi que la qualité du signataire de la déclaration. Elle indique en outre la nature des activités du nouveau bénéficiaire et justifie la qualification des personnes amenées à mettre en œuvre l'opération autorisée.

Article 9 : Mesures de contrôles

La mise en œuvre des mesures des dispositions définies au présent arrêté est contrôlée par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L. 415-3 du code de l'environnement.

Article 10 : Publication

Le présent arrêté est notifié au bénéficiaire et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Article 11 : Voies et délais de recours

La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Le silence gardé par l'administration au terme d'un délai de 2 mois à compter de la réception du recours gracieux vaut décision de rejet.

La présente décision peut également être contestée devant le tribunal administratif de Lille, 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire, 59000 Lille, dans un délai de deux mois. Il en est de même pour les décisions prises suite au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être également saisi par l'application Télérecours citoyen sur le site www.telerecours.fr.

Article 12 : Exécution

Le Secrétaire général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Chef du Service départemental de l'Office français de la biodiversité, le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts-de-France, le Directeur départemental des territoires et de la mer du Pas-de-Calais sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire leur sera adressé.

Pour le Préfet, et par délégation,
le Directeur départemental des territoires et de la mer,



Edouard GAYET



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Pôle Insertion et Accès à l'Autonomie
Service SAP
Affaire suivie par : Aurélie Pailot
03 21 60 28 49
ddets-sap@pas-de-calais.gouv.fr

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP/841504517
et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail**

Le Préfet du Pas-de-Calais

Références :

VU la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

VU le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

VU les décrets n°2011-1132 et n°2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

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

VU le décret du 29 Juillet 2020 portant nomination de Monsieur Louis LE FRANC, en qualité de Préfet du Pas-de-Calais (hors classe) à compter du 24 Août 2020,

VU le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des Directions Régionales de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et des Directions Départementales de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et de la protection des populations,



VU l'arrêté du ministre de l'intérieur en date du 22 mars 2021 portant nomination Madame Nathalie CHOMETTE en qualité de Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des solidarités du Pas-de-Calais,

VU l'arrêté préfectoral n°2021-28 du 29 mars 2021 portant organisation de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités Pas-de-Calais,

VU l'arrêté N°2021-40-22 du 31 mars 2021 portant délégation de signature à Madame Nathalie CHOMETTE, Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Pas-de-Calais,

VU le document d'instruction DGCIS – n°1-2012 du 26 avril 2012 relatif à la déclaration et agrément des organismes de services à la personne,

Sur proposition de Mme la Directrice de la DDETS du Pas-de-Calais,

CONSTATE,

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Pas-de-Calais le 4 octobre 2021 par Monsieur VELGHE Andy, gérant de la microentreprise « ANDY MULTI-SERVICES » à AUBIN-SAINT-VAAST (62140) – 139 bis, Rue du Grand Pont.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise « **ANDY MULTI-SERVICES** » à **AUBIN-SAINT-VAAST (62140) – 139 bis, Rue du Grand Pont** sous le n° **SAP/841504517**.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la DDETS du Pas-de-Calais qui modifiera le récépissé initial.

Les activités déclarées sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

• **Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire :**

- ✓ Petits travaux de jardinage
- ✓ Travaux de petit bricolage
- ✓ Assistance informatique à domicile
- ✓ Soins et promenade des animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du Code du Travail et L. 241-10 du Code de la Sécurité Sociale.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, les activités nécessitant un agrément délivré par le Préfet ou une autorisation de fonctionnement délivrée par le Président du Conseil Départemental n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou son renouvellement et/ou l'autorisation de fonctionnement susvisée.

Sous cette réserve, le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Fait à Arras le 4 octobre 2021

**P/ Le Préfet du Pas-de-Calais,
P /La DDETS du Pas-de-Calais,
Le directeur départemental adjoint**



Florent FRAMERY



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Pôle Insertion et Accès à l'Autonomie
Service SAP
Affaire suivie par : Aurélie Pailot
03 21 60 28 49
ddets-sap@pas-de-calais.gouv.fr

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP/899037659
et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail**

Le Préfet du Pas-de-Calais

Références :

VU la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

VU le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

VU les décrets n°2011-1132 et n°2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du Code du Travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

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

VU le décret du 29 Juillet 2020 portant nomination de Monsieur Louis LE FRANC, en qualité de Préfet du Pas-de-Calais (hors classe) à compter du 24 Août 2020,

VU le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des Directions Régionales de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et des Directions Départementales de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et de la protection des populations,



VU l'arrêté du ministre de l'intérieur en date du 22 mars 2021 portant nomination Madame Nathalie CHOMETTE en qualité de Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des solidarités du Pas-de-Calais,

VU l'arrêté préfectoral n°2021-28 du 29 mars 2021 portant organisation de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités Pas-de-Calais,

VU l'arrêté N°2021-40-22 du 31 mars 2021 portant délégation de signature à Madame Nathalie CHOMETTE, Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Pas-de-Calais,

VU le document d'instruction DGCIS – n°1-2012 du 26 avril 2012 relatif à la déclaration et agrément des organismes de services à la personne,

Sur proposition de Mme la Directrice de la DDETS du Pas-de-Calais,

CONSTATE,

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Pas-de-Calais le 29 septembre 2021 par Monsieur STACCHIOTTI David, micro-entrepreneur à ARRAS (62000) – 15, Rue Georges Santerne.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise « **STACCHIOTTI David** » à ARRAS (62000) – 15, Rue Georges Santerne sous le n° SAP/899037659.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la DDETS du Pas-de-Calais qui modifiera le récépissé initial.

Les activités déclarées sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- **Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire :**

- ✓ Soutien scolaire ou cours à domicile

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du Code du Travail et L. 241-10 du Code de la Sécurité Sociale.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, les activités nécessitant un agrément délivré par le Préfet ou une autorisation de fonctionnement délivrée par le Président du Conseil Départemental n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou son renouvellement et/ou l'autorisation de fonctionnement susvisée.

Sous cette réserve, le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Fait à Arras le 6 octobre 2021

**P/ Le Préfet du Pas-de-Calais,
P /La DDETS du Pas-de-Calais,
Le directeur départemental adjoint**



Florent FRAMERY



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Arrêté n°DOS-SDA-2021-744 portant modification de l'arrêté n° DOS-SDA-2021-423 du 3 juin 2021
portant composition du comité départemental de l'aide médicale urgente,
de la permanence des soins et des transports sanitaires du Pas-de-Calais

LE PREFET DU PAS-DE-CALAIS
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

ET

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE HAUTS-DE-FRANCE
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L.1435-5, L.6314-1, R.6313-1 et suivants et R.6315-1 et suivants ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles R.133-1 et suivants ;

Vu l'ordonnance n°2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

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'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

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

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination du préfet du Pas-de-Calais (hors classe) - M. LE FRANC (Louis) ;

Vu le décret du 28 septembre 2020 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé Hauts-de-France (M. Benoît VALLET) ;

Vu la décision du directeur général de l'agence régionale de santé Hauts-de-France du 31 mai 2021 modifiée portant délégations de signature du directeur général de l'agence régionale de santé Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté n° DOS-SDA-2021-423 du 3 juin 2021 portant composition du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires du Pas-de-Calais ;

Vu les propositions des institutions et organismes appelés à désigner des représentants en tant que membres du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires du Pas-de-Calais ;

ARRETENT CONJOINTEMENT

Article 1er : Le a) du 1- de l'article 1er de l'arrêté n° DOS-SDA-2021-423 du 3 juin 2021 portant composition du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires du Pas-de-Calais, est modifié comme suit (modifications en italique et grisées) :

1 – REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES :

a) un conseiller départemental :

- Mme Maryse CAUWET, Conseillère Départementale, titulaire,
Mme Florence WOZNY, Conseillère Départementale, suppléante ;

Article 2 : Les b), g), l) et o) du 3- de l'article 1er du même arrêté n° DOS-SDA-2021-423 du 3 juin 2021 sont modifiés comme suit (modifications en italique et grisées) :

3 – MEMBRES NOMMES SUR PROPOSITION DES ORGANISMES QU'ILS REPRESENTENT :

b) quatre médecins représentants de l'union régionale des professionnels de santé représentant les médecins :

- M. le docteur Eric DACQUIGNY, médecin généraliste à Saint-Omer, titulaire,
M. le docteur Guillaume DEWEVRE, médecin généraliste à Méricourt, suppléant ;
- M. le docteur Paul DENEUVILLE médecin généraliste à Cucq, titulaire,
suppléant en cours de désignation ;
- M. le docteur Frédéric POCHE, médecin urgentiste à Béthune, titulaire,
suppléant en cours de désignation ;
- Mme le docteur Annabelle BAZERBES, médecin généraliste à Wardrecques, titulaire,
suppléant en cours de désignation ;

g) un représentant de l'organisation la plus représentative de l'hospitalisation publique

la fédération hospitalière de France (FHF) :

- Mme Caroline HENNION, directrice du centre hospitalier de Calais, titulaire ;
suppléant en cours de désignation

l) un représentant de l'union régionale des professionnels de santé représentant les pharmaciens d'officine :

- Mme Aude IMBENOTTE, pharmacien à Sallaumines, titulaire,
suppléant en cours de désignation ;

o) un représentant de l'Union régionale des professionnels de santé représentant les chirurgiens-dentistes :

- *M. le docteur Xavier HEGO, chirurgien-dentiste à Marquion, titulaire,*
Mme le docteur Corinne LELEU, chirurgien-dentiste à Béthune, suppléante.

Le reste sans changement.

Article 3 : Le tableau en annexe du présent arrêté liste l'ensemble des membres du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires du Pas-de-Calais (CODAMUPS-TS du Pas-de-Calais) tel qu'il est modifié par le présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Pas-de-Calais et le directeur de l'offre de soins de l'ARS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'ensemble des membres du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires du Pas-de-Calais et publié au recueil des actes administratifs de la région Hauts-de-France et à celui de la préfecture du Pas-de-Calais.

Fait à Arras, le

20 SEP. 2021

Le préfet du Pas-de-Calais,



Louis LE FRANC

Le directeur général de l'ARS,

Pr Benoit VALLET





**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Annexe de l'arrêté n° DOS-SDA-2021-744
Composition nominative du Comité Départemental de l'Aide Médicale Urgente, de la
Permanence des Soins et des Transports Sanitaires (CODAMUPS-TS) du Pas-de-Calais**

Composition nominative du CODAMUPS-TS du Pas-de-Calais		
	TITULAIRES	SUPPLEANTS
1° Représentants des collectivités territoriales		
a) Un conseiller départemental désigné par le Conseil Départemental	Madame Maryse CAUWET	Représentante désignée par le Conseil départemental : <i>Mme Florence WOZNY</i>
b) Deux maires désignés par l'association départementale des Maires	en cours de désignation	Pas de désignation de suppléants (cf article R133-3 du code des relations entre le public et l'administration). Ces membres peuvent se faire représenter.
	en cours de désignation	
2° Partenaires de l'aide médicale urgente		
a) Un médecin responsable de service d'aide médicale urgente	Docteur Pierre VALETTE	Pas de désignation de suppléants (cf article R133-3 du code des relations entre le public et l'administration). Ces membres peuvent se faire représenter.
et un médecin responsable de structure mobile d'urgence et de réanimation dans le département	Docteur Romuald HOUSSIN	
b) Un directeur d'établissement public de santé doté de moyens mobiles de secours et de soins d'urgence	Monsieur Philippe MERLAUD	
c) Le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours	Monsieur Alain DELANNOY	
d) Le directeur départemental du service d'incendie et de secours	Contrôleur Général Philippe RIGAUD	
e) Le médecin chef départemental du service d'incendie et de secours	Docteur Gilles WOLLAERT	
f) Un officier de sapeurs-pompiers chargé des opérations	LCL Pierre-Louis HERBAUT	
3° Membres désignés sur proposition des organismes qu'ils représentent		
a) Un médecin représentant le conseil départemental de l'ordre des médecins	Docteur Guillaume MONFOURNY	Docteur Pascal DUBUS
b) Union Régionale des professionnels de santé représentant les médecins	Docteur Eric DACQUIGNY	Docteur Guillaume DEWEVRE
	Docteur Paul DENEUVILLE	en cours de désignation
	Docteur Frédéric POCHET	en cours de désignation
	Docteur Annabelle BAZERBES	en cours de désignation
c) Délégation départementale de la Croix Rouge Française	Madame Fabienne LERIQUE ép. BERQUIER	Monsieur Grégory BEVIERE

d) Deux praticiens hospitaliers proposés par les deux organisations les plus représentatives au plan national des médecins exerçant dans les structures des urgences hospitalières	SAMU Urgences de France : en cours de désignation	en cours de désignation
	AMUF : Docteur Philippe BOUREL	en cours de désignation
e) Un médecin proposé par l'organisation la plus représentative au plan national des médecins exerçant dans les structures de médecine d'urgence des établissements privés de santé	<i>Pas d'organisation représentative dans le Pas-de-Calais</i>	-
f) Un représentant des associations de permanence des soins	ASSUM 62 : Docteur Bruno NGUYEN	Docteur Thomas DE L'HAMAIDE
g) Un représentant de l'organisation la plus représentative de l'hospitalisation publique (FHF)	<i>Madame Caroline HENNION</i>	<i>en cours de désignation</i>
h) Un représentant de chacune des deux organisations d'hospitalisation privée les plus représentatives au plan départemental	FHP : Monsieur Olivier VERRIEZ	M. Jean-Claude GRATTEPANCHE
	FEHAP : Mme Dominique LOTTEGIER	Madame Anne-Claire CRIÉ
i) Des représentants des transporteurs sanitaires	CNSA : M. Patrick VASSEUR	M. Florent VASSEUR
	CNSA : M. Francis BOROWICZ	M. Cédric LE MERCIER
	FNAP : M. Philippe KULCZYNSKI	M. Grégory CHUFFART
	FNMS : M. Christophe SILVIE	en cours de désignation
j) Un représentant de l'ATSU	Monsieur Emmanuel BOUT	Monsieur Xavier DELCROIX
k) Un représentant du conseil régional de l'ordre des pharmaciens	Monsieur Christophe POYER	Monsieur Robert BROUTIN
l) Un représentant de l'union régionale des professionnels de santé représentant les pharmaciens d'officine	<i>Madame Aude IMBENOTTE</i>	<i>en cours de désignation</i>
m) Un représentant de l'organisation de pharmaciens d'officine	Madame Emeline DUMONT	en cours de désignation
n) Un représentant du conseil départemental de l'ordre des chirurgiens-dentistes	Monsieur Claude POTTIER	Monsieur Bernard GARBE
o) Un représentant de l'union régionale des professionnels de santé représentant les chirurgiens-dentistes	<i>Monsieur Xavier HEGO</i>	<i>Madame Corinne LELEU</i>
4° Un représentant des associations d'usagers		
France Assos Santé	Monsieur Jean-Marie PETIT	Mme Bénédicte RYCKELYNCK

Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Ressources humaines

Décision enregistrée sous le n°

N°55/2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry, concernant la Direction des Ressources humaines.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction des Ressources humaines peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans la cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Natacha BERTHELOOT
- Madame Camille BRUMAIN
- Madame Stéphanie CHARLET
- Madame Sylvie CHOQUET
- Madame Aurélie DEBYSER
- Madame Adeline GRIERE
- Madame Cécile LION
- Madame Amélie PRESSE
- Madame Virginie PREVOST
- Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, jusqu'au 19 novembre 2021

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Ressources humaines dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Sylvie CHOQUET**, Directrice des Ressources humaines, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels non médicaux : contrats à durée indéterminée et leurs avenants des personnels non médicaux, changement d'établissement, mise en stage, titularisation, promotion d'échelon, avancement de grade, congé parental, détachement, disponibilité, travail à temps partiel, mise à disposition, radiation des cadres, acceptation de démission, dossiers d'attribution des médailles de travail
- les contrats avec les agences de personnels intérimaires et les cabinets de recrutement après visa de la Direction des Achats
- les actes ayant trait à la rémunération des personnels non médicaux : les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération, les décisions d'attributions des primes et indemnités
- les actes ayant trait à l'orientation professionnelle, à la formation professionnelle, aux études promotionnelles, aux congés de formation professionnelle : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des achats, les attestations de formation continue, les contrats d'études promotionnelles
- les décisions d'ouverture de concours
- les actes ayant trait à la gestion des métiers et des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience

- les actes ayant trait à la gestion des conditions de travail : les déclarations d'accident de travail, les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles, les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation
- les actes ayant trait à la gestion des absences : les demandes de motivation des absences injustifiées
- les actes ayant trait à la gestion des absences pour raisons de santé notamment les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux : congé de Longue Maladie (CLM), congé de Longue Durée (CLD), congé maladie ordinaire (CMO), réintégration après un congé Longue Maladie ou un congé Longue Durée, mi-temps thérapeutique, réintégration à temps plein des personnels en congé maternité ou en congé Longue Maladie, demandes de contrôles médicaux
- les actes ayant trait à la discipline et au contentieux : les notifications de sanctions du premier groupe et les correspondances liées aux dossiers contentieux
- les actes ayant trait à la protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accidents du travail et maladies professionnelles, couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle)
- les actes ayant trait aux crèches
- les actes ayant trait à la retraite : les dossiers d'admission à la retraite, les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général, les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL,
- les assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- les correspondances avec les organisations syndicales et les actes relatifs aux décharges d'heures syndicales
- les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales
- les correspondances avec les organismes extérieurs (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF)
- les correspondances relatives aux conventions passées entre les établissements du GHT et les structures extérieures
- les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources humaines
- les ordres de mission permanents avec ou sans frais pour le personnel d'encadrement à l'exception des personnels placés sous l'autorité directe du Directeur Général
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE**, Directeur adjoint des Ressources humaines, jusqu'au 19 novembre 2021 et à **Madame Stéphanie CHARLET**, Directrice adjointe des Ressources humaines, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Sylvie CHOQUET.

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

Madame Virginie PREVOST, Responsable des Ressources humaines du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry et de la coordination territoriale de l'absentéisme et de la politique sociale pour la signature :

- des bordereaux de liaison avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- des correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles, etc...)
- des dossiers de validation
- des dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- des demandes de publication des offres d'emploi
- des attestations justifiant des soins gratuits au personnel

- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de changement d'établissement
- des attestations de stabilité dans l'emploi
- des courriers d'ampliation des décisions nominatives
- des divers certificats administratifs
- des correspondances relatives à la gestion des dossiers disciplinaires
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des ordres de mission des personnels non médicaux avec ou sans frais à l'exception du personnel d'encadrement et du personnel placé sous l'autorité directe du Directeur Général
- des décisions individuelles relatives à la carrière : titularisation, avancement de grades, avancement d'échelons, détachement, etc. et à l'absentéisme : maladie professionnelles, accidents du travail
- des contrats à durée déterminée et leurs avenants des personnels non médicaux
- des documents relatifs à la Gestion du Temps de Travail (GTT)
- des assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- des correspondances avec Infodécision

Madame Camille BRUMAIN, Responsable du centre territorial de la formation professionnelle continue pour la signature :

- des conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des achats
- des ordres de mission ponctuels dans le cadre de la formation continue
- des attestations de formation continue
- des conventions de stage des étudiants des services administratifs, technique et logistique
- des divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des demandes de paiement adressées à l'ANFH d'un montant inférieur à 1 000 €

Madame Cécile LION, Adjointe à la responsable du centre territorial de formation professionnelle continue des personnels non médicaux pour la signature :

- des conventions de stage des étudiants des services administratifs, techniques et logistiques
- des ordres de mission ponctuels dans le cadre de la formation continue
- des divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue

Madame Adeline GRIERE, Responsable recrutement et mobilité pour la signature :

- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de mobilité
- des attestations relatives à la Caisse d'Allocation Familiale

Madame Natacha BERTHELOOT, Responsable de la coordination territoriale du suivi des instances représentatives du personnel pour la signature :

- des correspondances relatives à l'organisation du Comité Technique d'Etablissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Madame Amélie PRESSE, Responsable rémunération du personnel pour la signature :

- des bordereaux de liaison avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- des dossiers de validation
- des dossiers de rétablissement au régime général
- des dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- de toutes les attestations d'emploi des personnels non médicaux
- des attestations justifiant des soins gratuits au personnel
- des divers certificats administratifs relevant de son domaine d'attribution

- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des correspondances avec Infodécision

Madame Aurélie DEBYSER, Responsable absentéisme et statistiques pour la signature :

- des demandes d'expertise en cas d'Accident du Travail et de Maladie Professionnelle
- de la transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme
- des correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme
- des attestations employeur et d'arrêt maladie
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement : autorisation d'absence pendant un arrêt maladie, du congé maternité, visite médicale obligatoire après un arrêt de 30 jours et avertissement pour non transmission d'arrêt maladie dans les 48 heures

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction des Ressources humaines, le Directeur Général se réserve la signature :

- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordinatrice en maïeutique
- des conventions avec les organismes de formation relatives aux membres de l'équipe de direction
- de l'engagement des procédures disciplinaires donnant lieu à la consultation du Conseil de discipline et, le cas échéant, à la notification de sanctions disciplinaires

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphe des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Béthune, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS

Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières

Décision enregistrée sous le n°

N°56/2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry concernant la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans la cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Agnès BETHUNE
- Monsieur Rachid BIZGUERN
- Madame Marie-Laure CAPPE
- Madame Anne-Sophie DHONT
- Monsieur Camille EYGELS
- Madame Andréa FERNANDES
- Madame Claire LAURENT
- Monsieur Nicolas SZTUREMSKI

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction du pilotage médico-administratif et des Affaires financières dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, Madame Claire LAURENT, Directrice du Pilotage médico-administratif et des Affaires financières, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation
 - recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation
 - recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation
 - recettes en investissement (subventions, emprunts)
- les bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- les bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit
- les devis des patients payants
- les actes des sommes à payer

- les quittances délivrées aux patients et aux familles en cas de règlement en régie
- les déclarations de naissance, à l'exception de celles prises en charge directement par les services de l'état civil
- les autorisations de transports de corps avant mise en bière
- les bons de commande des transports bariatriques pour les sorties d'hospitalisation
- les contrats de séjour, les correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, les provisions et les gratifications des hébergés
- les certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- les correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes publics et privés, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- les correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes publics et privés, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- les déclarations de décès et le registre de décès
- les décisions de nomination ou de modification des régisseurs et suppléants
- les décisions de primes de régisseurs
- les contributions aux enquêtes nationales relatives au champ médico-économique
- les remontées des travaux réglementaires liés au champ médico-économique
- les ordres de missions, les états de frais de déplacements et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claire LAURENT, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Andréa FERNANDES**, Directrice adjointe des Affaires financières en charge de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Claire LAURENT.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT et de Madame Andréa FERNANDES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Agnès BETHUNE**, Responsable de la coordination territoriale des finances et de la comptabilité générale et à **Monsieur Rachid BIZGUERN**, Responsable de la coordination territoriale de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Claire LAURENT et Madame Andréa FERNANDES.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE et de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Monsieur Nicolas SZTUREMSKI**, Assistant finances pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation
 - recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation
 - recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation
 - recettes en investissement (subventions, emprunts)
- des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE, de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à Monsieur Camille EYGELS, Responsable des admissions pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- des devis des patients payants
- des actes des sommes à payer
- des quittances délivrées au patient et aux familles en cas de règlement en régie
- des déclarations de naissance, à l'exception de celles prises en charge directement par les services de l'état civil
- des autorisations de transports de corps avant mise en bière
- des bons de commande des transports bariatriques pour les sorties d'hospitalisation
- des contrats de séjour, les correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, les provisions et les gratifications des hébergés
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- des autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des ordres de missions, des états de frais de déplacements et des congés des personnels placés sous son autorité directe, y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE, de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à Madame Anne-Sophie DHONT, Responsable de la facturation pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- des devis des patients payants
- des actes des sommes à payer
- des quittances délivrées au patient et aux familles en cas de règlement en régie
- des déclarations de naissance, à l'exception de celles prises en charge directement par les services de l'état civil
- des autorisations de transports de corps avant mise en bière
- des bons de commande des transports bariatriques pour les sorties d'hospitalisation
- des contrats de séjour, les correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, les provisions et les gratifications des hébergés
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement

- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- des autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des ordres de missions, des états de frais de déplacements et des congés des personnels placés sous son autorité directe, y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE, de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à Madame Marie-Laure CAPPE, Directrice déléguée du site pour la signature :

- des déclarations de décès et du registre de décès
- des contrats de séjour, des correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordinatrice en maïeutique
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les Directeurs généraux des CHU et Directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières, le Directeur Général se réserve la signature :

- des rapports de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- du Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements
- des décisions budgétaires modificatives
- des rapports infra-annuels
- des comptes financiers
- des contrats de prêts et de lignes de trésorerie
- des décisions de création, modification ou dissolution de régie

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Béthune, le 30 septembre 2021


Le Directeur Général
Bruno DONIUS

Article 1 - Objet

En ce qui concerne les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, La Bassée et Hénin-Beaumont, délégation de signature est donnée aux membres de l'équipe de direction pendant leur période de garde de direction et dans les situations nécessitant une réponse urgente pour :

- toutes pièces et documents se rapportant à la gestion des patients y compris en matière d'Etat Civil, de déclaration de décès et autorisations de transport de corps sans mise en bière
- toutes les décisions se rapportant aux articles du Code de la santé publique relatifs aux droits et à la protection des personnes hospitalisées en raison de troubles mentaux et à leurs conditions d'hospitalisation
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins
- tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'ensemble des sites
- les saisines des autorités de police ou de justice et les dépôts de plainte
- les assignations des personnels grévistes lorsqu'elles sont nécessaires à la continuité des soins et à la sécurité des personnes accueillies
- toutes décisions relatives à l'organisation des moyens en situation de crise

Les intéressé(e)s disposent alors, dans ces circonstances, d'une délégation générale de signature en vue d'assurer la continuité des établissements et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

Les décisions prises et les actes signés font l'objet d'une traçabilité particulière dans le cadre de la rédaction d'un rapport de garde de direction et lorsque la situation le justifie, l'administrateur de garde informe sans délai le Directeur Général, ou en son absence, le Directeur qui assure la suppléance.

Un tableau des gardés tenu par la Direction générale précise les périodes pendant lesquelles les personnes mentionnées ci-après assurent des gardes de direction.

Article 2 - Liste des participants aux gardes de direction

- Monsieur Kévin AMBELLOUIS
- Madame Sandrine BAROUX
- Madame Stéphanie CHARLET
- Monsieur Théo BOURRELIER
- Madame Francine BREYNE
- Madame Marie-Laure CAPPE
- Madame Sylvie CHOQUET
- Madame Anne-Sophie DELHAYE
- Monsieur Julien DEPRET
- Madame Madeleine DOMITIN
- Monsieur Jean-Gabriel ESQUIROL
- Madame Andréa FERNANDES
- Madame Claire LAURENT
- Monsieur Didier LEFEBVRE
- Monsieur Nicolas LEFEBVRE
- Madame Danièle OLIVIER

- Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, jusqu'au 19 novembre 2021
- Madame Agnès WYNEN
- Monsieur Laurent ZADERATZKY

Article 3 - Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégués cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 4 - Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

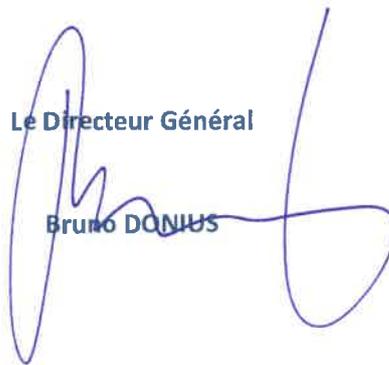
Elle est notifiée aux délégués et fait l'objet d'une transmission aux directions des établissements.

Elle est portée à la connaissance des Conseils de surveillance et transmise sans délai aux comités des établissements.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet des établissements et transmise à M. le Préfet du Nord et M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs des Départements.

Fait à Lens, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général



Bruno DONIUS

Article 1

En cas d'absence de M. Bruno DONIUS dans l'exercice de ses fonctions de chef des établissements, la suppléance de celles-ci est assurée prioritairement et de manière identifiée pour chaque empêchement :

Au titre de la coordination générale des établissements du GHT par :

- Madame Claire LAURENT, Directrice du Pilotage médico-économique et des Affaires financières
- Madame Marie-Laure CAPPE, Directrice déléguée de site
- Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directrice déléguée de site
- ou Monsieur Laurent ZADERATZKY, Directeur des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine

Pour le Centre Hospitalier de Lens par :

- Madame Claire LAURENT, Directrice du Pilotage médico-économique et des Affaires Financières
- Madame Sylvie CHOQUET, Directrice des ressources humaines
- ou Monsieur Laurent ZADERATZKY, Directeur des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine

Pour le Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry par :

- Madame Marie-Laure CAPPE, Directrice déléguée de site
- Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, Directeur adjoint aux ressources humaines, jusqu'au 19 novembre 2021
- ou Monsieur Nicolas LEFEBVRE, Directeur des soins adjoint

Pour le Centre Hospitalier de Hénin-Beaumont par :

- Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directrice déléguée de site
- Monsieur Claude SABRE, Directeur des soins adjoint
- ou Madame Claire LAURENT, Directrice du Pilotage médico-économique et des Affaires financières

Pour le Centre Hospitalier de La Bassée par :

- Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directrice déléguée de site
- Monsieur Claude SABRE, Directeur des soins adjoint
- ou Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, Directeur adjoint aux ressources humaines, jusqu'au 19 novembre 2021

Les intéressé(e)s disposent alors, dans ces circonstances, d'une délégation générale de signature en vue d'assurer la continuité des établissements et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

Article 2

Madame Marie-Laure CAPPE, Madame Sylvie CHOQUET, Madame Anne-Sophie DELHAYE, Madame Claire LAURENT, Monsieur Nicolas LEFEBVRE, Monsieur Claude SABRE, Monsieur Nicolas VANRUMBEKE et Monsieur Laurent ZADERATZKY tiennent le Directeur Général informé des décisions signées par délégation.

Article 3

Les signatures et paraphes des délégués cités dans la présente décision sont joints en annexe.



Article 4

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions des établissements.

Elle est portée à la connaissance des Conseils de surveillance et transmise sans délai aux comptables des établissements.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur les sites internet des établissements et transmise à M. le Préfet du Nord et M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs des Départements.

Fait à Lens, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général



Bruno DONIUS



Centre Hospitalier de Lens

Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Ressources humaines

Décision enregistrée sous le n°

N°166/2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier de Lens

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier de Lens concernant la Direction des Ressources humaines.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction des Ressources humaines peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans la cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Natacha BERTHELOOT
- Madame Camille BRUMAIN
- Madame Stéphanie CHARLET
- Madame Sylvie CHOQUET
- Madame Marjorie COSTENOBLE
- Monsieur Thierry DUQUENOY
- Madame Adeline GRIERE
- Madame Cécile LION
- Madame Lucie NICOLAS
- Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, jusqu'au 19 novembre 2021

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Ressources humaines dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Sylvie CHOQUET**, Directrice des Ressources humaines, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels non médicaux : contrats à durée indéterminée et leurs avenants des personnels non médicaux, changement d'établissement, mise en stage, titularisation, promotion d'échelon, avancement de grade, congé parental, détachement, disponibilité, travail à temps partiel, mise à disposition, radiation des cadres, acceptation de démission, dossiers d'attribution des médailles de travail
- les contrats avec les agences de personnels intérimaires et les cabinets de recrutement après visa de la Direction des Achats
- les actes ayant trait à la rémunération des personnels non médicaux : les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération, les décisions d'attributions des primes et indemnités
- les actes ayant trait à l'orientation professionnelle, à la formation professionnelle, aux études promotionnelles, aux congés de formation professionnelle : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des achats, les attestations de formation continue, les contrats d'études promotionnelles
- les décisions d'ouverture de concours
- les actes ayant trait à la gestion des métiers et des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience

- les actes ayant trait à la gestion des conditions de travail : les déclarations d'accident de travail, les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles, les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation
- les actes ayant trait à la gestion des absences : les demandes de motivation des absences injustifiées
- les actes ayant trait à la gestion des absences pour raisons de santé notamment les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux : congé de Longue Maladie (CLM), congé de Longue Durée (CLD), congé maladie ordinaire (CMO), réintégration après un congé Longue Maladie ou un congé Longue Durée, mi-temps thérapeutique, réintégration à temps plein des personnels en congé maternité ou en congé Longue Maladie, demandes de contrôles médicaux
- les actes ayant trait à la discipline et au contentieux : les notifications de sanctions du premier groupe, les correspondances liées aux dossiers contentieux
- les actes ayant trait à la protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accidents du travail et maladies professionnelles, couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle)
- les actes ayant trait aux crèches
- les actes ayant trait à la retraite : les dossiers d'admission à la retraite, les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général, les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL,
- les assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- les correspondances avec les organisations syndicales et les actes relatifs aux décharges d'heures syndicales
- les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales
- les correspondances avec les organismes extérieurs (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF)
- les correspondances relatives aux conventions passées entre les établissements du GHT et les structures extérieures
- les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources humaines
- les ordres de mission permanents avec ou sans frais pour le personnel d'encadrement à l'exception des personnels placés sous l'autorité directe du Directeur Général
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE**, Directeur adjoint des Ressources humaines, jusqu'au 19 novembre 2021 et à **Madame Stéphanie CHARLET**, Directrice adjointe des Ressources humaines, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Sylvie CHOQUET.

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

Monsieur Thierry DUQUENOY, Responsable des Ressources humaines et de la coordination territoriale des parcours professionnels pour la signature :

- des bordereaux de liaison avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- des correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles, etc...)
- des dossiers de validation
- des dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- des demandes de publication des offres d'emploi
- des attestations justifiant des soins gratuits au personnel

- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de changement d'établissement
- des attestations de stabilité dans l'emploi
- des courriers d'ampliation des décisions nominatives
- des divers certificats administratifs
- des correspondances relatives à la gestion des dossiers disciplinaires
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des ordres de mission des personnels non médicaux avec ou sans frais à l'exception du personnel d'encadrement et du personnel placé sous l'autorité directe du Directeur Général
- des décisions individuelles relatives à la carrière : titularisation, avancement de grades, avancement d'échelons, détachement, etc. et à l'absentéisme : maladie professionnelles, accidents du travail
- des contrats à durée déterminée et leurs avenants des personnels non médicaux
- des documents relatifs à la Gestion du Temps de Travail (GTT)
- des assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- des correspondances avec Infodécision

Madame Camille BRUMAIN, Responsable du centre territorial de formation professionnelle continue pour la signature :

- des conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des Achats
- des ordres de mission ponctuels dans le cadre de la formation continue
- des attestations de formation continue
- des conventions de stage des étudiants des services administratifs, technique et logistique
- des divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des demandes de paiement adressées à l'ANFH d'un montant inférieur à 1 000 €

Madame Cécile LION, Adjointe à la responsable du centre territorial de formation professionnelle continue des personnels non médicaux pour la signature :

- des conventions de stage des étudiants des services administratifs, techniques et logistiques
- des ordres de mission ponctuels dans le cadre de la formation continue
- des divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue

Madame Adeline GRIERE, Responsable recrutement et mobilité pour la signature :

- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de mobilité
- des attestations relatives à la Caisse d'Allocation Familiale

Madame Natacha BERTHELOOT, Responsable de la coordination territoriale du suivi des instances représentatives du personnel pour la signature :

- des correspondances relatives à l'organisation du Comité Technique d'Etablissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Madame Marjorie COSTENOBLE, Responsable de la gestion de l'absentéisme pour la signature :

- des demandes d'expertise en cas d'Accident du Travail et de Maladie Professionnelle
- de la transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme
- des correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme
- des attestations employeur et d'arrêt maladie
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement: autorisation d'absence pendant un arrêt maladie, du congé maternité, visite médicale obligatoire après un arrêt de 30 jours et avertissement pour non transmission d'arrêt maladie dans les 48 heures

Madame Lucie NICOLAS, Responsable de la rémunération du personnel pour la signature :

- des bordereaux de liaison avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- des dossiers de validation
- des dossiers de rétablissement au régime général
- des dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- de toutes les attestations d'emploi des personnels non médicaux
- des attestations justifiant des soins gratuits au personnel
- des divers certificats administratifs relevant de son domaine d'attribution
- des correspondances Infodécision

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction des Ressources humaines, le Directeur Général se réserve la signature :

- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordinatrice en maïeutique
- des conventions avec les organismes de formation relatives aux membres de l'équipe de direction
- de l'engagement des procédures disciplinaires donnant lieu à la consultation du Conseil de discipline et, le cas échéant, à la notification de sanctions disciplinaires

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

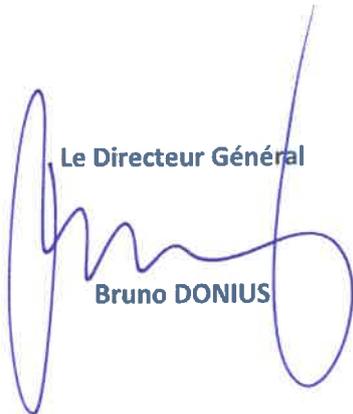
La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier de Lens.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de Lens et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lens, le 30 septembre 2021


Le Directeur Général
Bruno DONIUS



Centre Hospitalier de Lens

Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières

Décision enregistrée sous le n°

N°167/2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier de Lens

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier de Lens, concernant la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires Financières peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans la cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Agnès BETHUNE
- Monsieur Rachid BIZGUERN
- Madame Marion DUPUY
- Madame Andréa FERNANDES
- Madame Anne GODART
- Madame Claire LAURENT
- Monsieur Nicolas SZTUREMSKI

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction du pilotage médico-administratif et des Affaires financières dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, Madame Claire LAURENT, Directrice du Pilotage médico-administratif et des Affaires financières, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation
 - recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation
 - recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation
 - recettes en investissement (subventions, emprunts)
- les bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- les bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit
- les devis des patients payants
- les actes des sommes à payer
- les quittances délivrées aux patients et aux familles en cas de règlement en régie

- les déclarations de naissance, à l'exception de celles prises en charge directement par les services de l'état civil
- les bons de commande des transports bariatriques pour les sorties d'hospitalisation
- les contrats de séjour, les correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, les provisions et les gratifications des hébergés
- les certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- les correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes publics et privés, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- les correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes publics et privés, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- les décisions de nomination ou de modification des régisseurs et suppléants
- les décisions de primes de régisseurs
- les contributions aux enquêtes nationales relatives au champ médico-économique
- les remontées des travaux réglementaires liés au champ médico-économique
- les ordres de missions, les états de frais de déplacements et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claire LAURENT, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Andréa FERNANDES**, Directrice adjointe des Affaires financières en charge de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Claire LAURENT.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT et de Madame Andréa FERNANDES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Agnès BETHUNE**, Responsable de la coordination territoriale des finances et de la comptabilité générale **et à Monsieur Rachid BIZGUERN**, Responsable de la coordination territoriale de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Claire LAURENT et Madame Andréa FERNANDES.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE et de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Monsieur Nicolas SZTUREMSKI**, Assistant finances pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation
 - recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation
 - recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation
 - recettes en investissement (subventions, emprunts)
- des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE et de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Anne GODART**, Responsable admission facturation pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

- recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- des devis des patients payants
 - des actes des sommes à payer
 - des quittances délivrées au patient et aux familles en cas de règlement en régie
 - des déclarations de naissance, à l'exception de celles prises en charge directement par les services de l'état civil
 - des bons de commande des transports bariatriques pour les sorties d'hospitalisation
 - des contrats de séjour, les correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, les provisions et les gratifications des hébergés
 - des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
 - des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
 - des autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
 - des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
 - des ordres de missions, des états de frais de déplacements et des congés des personnels placés sous son autorité directe, y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Claire LAURENT**, de **Madame Andréa FERNANDES**, de **Madame Agnès BETHUNE**, de **Monsieur Rachid BIZGUERN**, et de **Madame Anne GODART**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à **Madame Marion DUPUY**, Adjointe au responsable admission facturation pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- des devis des patients payants
- des actes des sommes à payer
- des quittances délivrées au patient et aux familles en cas de règlement en régie
- des déclarations de naissance, à l'exception de celles prises en charge directement par les services de l'état civil
- des bons de commande des transports bariatriques pour les sorties d'hospitalisation
- des contrats de séjour, les correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, les provisions et les gratifications des hébergés
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- des autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement

- des ordres de missions, des états de frais de déplacements et des congés des personnels placés sous son autorité directe, y compris leur évaluation

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordonnatrice en maïeutique
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les Directeurs généraux des CHU et Directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières, le Directeur Général se réserve la signature :

- des rapports de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- du Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements
- des décisions budgétaires modificatives
- des rapports infra-annuels
- des comptes financiers
- des contrats de prêts et de lignes de trésorerie
- des décisions de création, modification ou dissolution de régie

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

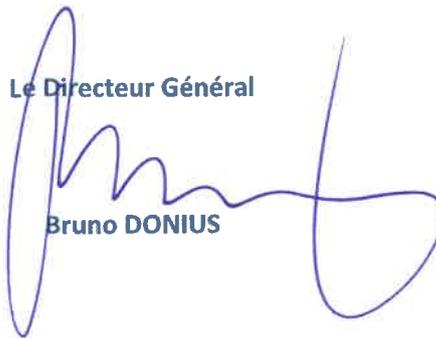
La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégués et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier de Lens.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de Lens et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lens, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Achats et des Approvisionnements

Décision enregistrée sous le n°

N°168/2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier de Lens, établissement support du Groupement Hospitalier de territoire de l'Artois

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 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 la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier de Lens, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Artois, concernant la Direction des Achats et des Approvisionnements.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, les services de la Direction des Achats et des Approvisionnements peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégués tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans la cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégués

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Monsieur Kévin AMBELLOUIS
- Madame Sabrina BUCHENET
- Monsieur Pascal CHEMIN
- Madame Sylvie DUQUENNE
- Monsieur Arnaud GLAISSER
- Madame Nathalie HOUSOY
- Madame Edwige LESAFFRE
- Madame Virginie MARY
- Madame Karine ROUZE
- Madame Jessica STELMASZYK
- Monsieur Julien TONNELET
- Monsieur le Docteur Serri TRAORE

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction Achats et des approvisionnements dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, Monsieur Kévin AMBELLOUIS, Directeur des Achats et des Approvisionnements, reçoit délégation permanente de signature

au titre de la gestion de la direction pour :

- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- les courriers, décisions et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de la Direction

au titre de la gestion assurantielle pour :

- l'ensemble des actes relevant de la gestion contentieuse et des indemnisations par les assurances relatives aux dommages aux biens, aux bris de machine, aux dossiers d'indemnisation relatifs aux pertes d'exploitation, aux dommages aux véhicules personnels des agents ou à la responsabilité civile non médicale

au titre des achats pour :

- les marchés publics, accords-cadres et concessions de service d'un montant en dépense et/ou en recette inférieur à 90 000€ HT en tant que pouvoir adjudicateur

- les avenants aux marchés publics, accords-cadres et concessions de service dont le montant initial en dépense et/ou en recette est inférieur à 90 000€ HT
- les lettres d'engagement et tout acte de mise à disposition de contrats pour les marchés d'un montant en dépense et/ou en recette inférieur à 90 000€ HT portés par un groupement de commande ou une centrale d'achat auxquels un établissement du GHT de l'Artois a adhéré ou dont un établissement du GHT de l'Artois est membre

au titre de la préparation et de la passation des marchés publics pour :

- les actes d'administration et de gestion des procédures de consultations concourant à l'attribution des marchés publics, accords-cadres et concessions de service, y compris les procès-verbaux de réception des offres et d'ouverture des plis ainsi que les demandes de précisions envoyées aux candidats dans le cadre de l'analyse des offres
- les courriers de notification de rejet des entreprises non retenues et d'information aux candidats retenus
- les courriers de notification des marchés publics, accords-cadres et concessions de service
- les courriers d'information aux candidats d'une consultation infructueuse ou sans suite
- les décisions et courriers relatifs à l'exécution des marchés publics, accords-cadres et concessions de service, en particulier :
 - les ordres de services,
 - les formules de nantissement et de cession de créances dans l'exécution des marchés publics,
 - les courriers de reconduction ou de non reconduction, de résiliation ou d'affermissement des tranches optionnelles des marchés publics, accords-cadres et concessions de service d'un montant en dépense et/ou en recette inférieur à 90 000€ HT
 - les courriers d'acceptation ou de refus de variation des prix, des remises de fin d'année et de tout autre clause économique contractuellement prévue,
 - les courriers de mise en demeure,
 - les courriers d'application des pénalités,
- les courriers de remise en concurrence dans le cadre d'un accord-cadre à marchés subséquents ou d'un système d'acquisition dynamique
- les avenants de transfert liés à une cession d'un marché public et d'un accord-cadre à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial
- les avenants relatifs au changement du RIB du titulaire du marché
- les demandes de recours à la sous-traitance par les entités titulaires de marchés publics, accords-cadres ou délégations de service public
- les courriers de candidatures et d'offres, par l'établissement, à des procédures de mises en concurrence lancées par d'autres opérateurs économiques
- les pièces relatives à la gestion contentieuse et précontentieuse des marchés publics, des accords-cadres et des délégations de services publics
- l'ensemble des actes relevant des indemnisations par les assurances relatives à l'exécution des marchés publics, accords-cadres et concessions de service
- les certificats administratifs pour les situations suivantes :
 - prise de responsabilité de l'absence d'un marché écrit pour une dépense et/ou une recette d'un montant inférieur à 90 000€ HT
 - attestation que les conditions posées par un marché pour le versement d'une avance au titulaire sont remplies
 - attestation de l'exécution de prestations justifiant le versement d'un acompte au titulaire, conformément aux stipulations du marché, de l'accord cadre ou du contrat de concession de service public

6

au titre du matériel de prêt pour :

- les marchés et conventions de prêt à titre gracieux ou de mise à disposition de matériel d'une valeur inférieure à 90 000€ HT, d'une durée inférieure ou égale à 18 mois, et sans incidence financière y compris pour les accessoires ou les consommables

au titre des approvisionnements pour :

- les bons de commande et d'engagement, de réception et de liquidation des dépenses afférentes à l'ensemble des comptes des secteurs logistiques, travaux, biomédicaux, informatiques et achats généraux, dans la limite des crédits autorisés pour l'année
- les bons de commandes, sans limite de montant, se rapportant à des marchés publics, accords-cadres et concessions de service signés par le Directeur Général ou tout autre directeur ayant une délégation de signature, ou à des marchés publics et accords-cadres pour lesquels l'établissement est membre d'un groupement de commande ou des marchés publics passés par une centrale d'achat public

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Kévin AMBELLOUIS, la délégation est donnée au directeur assurant la suppléance, conformément au tableau des absences tenu par la Direction générale, pour l'ensemble des actes, documents et correspondances listés ci-dessus.

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

Monsieur Arnaud GLAIESSER, Responsable du service de la commande publique, pour :

- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- les actes d'administration et de gestion des procédures de consultations concourant à la préparation des choix des attributaires des marchés publics, des accords-cadres et des concessions de service, y compris les procès-verbaux de réception des offres et d'ouverture des plis ainsi que les demandes de précisions envoyées aux candidats dans le cadre de l'analyse des offres
- les courriers de notification de rejet des entreprises non retenues et d'information aux candidats retenus
- les courriers de notification des marchés publics, des accords-cadres et des contrats de concession de service public

Monsieur Julien TONNELET, Adjoint au responsable du service de la commande publique, pour :

- les actes d'administration et de gestion des procédures de consultations concourant à la préparation des choix des attributaires des marchés publics, des accords-cadres et des concessions de service, y compris les procès-verbaux de réception des offres et d'ouverture des plis ainsi que les demandes de précisions envoyées aux candidats dans le cadre de l'analyse des offres
- les courriers de notification de rejet des entreprises non retenues et d'information aux candidats retenus
- les courriers de notification des marchés publics, des accords-cadres et des contrats de concession de service public

Madame Nathalie HOUSSOY, Responsable du service approvisionnement, pour :

- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- les attestations de service fait et des bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les bons de commande et d'engagement, de réception et de liquidation des dépenses afférentes à l'ensemble des comptes des secteurs logistiques, travaux, biomédicaux, informatiques et achats généraux, dans la limite des crédits autorisés pour l'année

- les bons de commandes inférieurs à 30.000 € HT, se rapportant à des marchés publics signés par le Directeur Général ou tout autre directeur ayant une délégation de signature, ou à des marchés publics pour lesquels l'établissement est membre d'un groupement de commande ou des marchés publics passés par une centrale d'achat public

Madame Sabrina BUCHENET, Acheteuse référente, pour :

- les devis inférieurs à 5 000 € HT dans son secteur d'achat (filière travaux, technique et énergies)

Monsieur Pascal CHEMIN, Acheteur référent, pour :

- les devis inférieurs à 2 000 € HT dans son secteur d'achat (filière fournitures médicales non stériles et environnement patient, hôtellerie, restauration et moyens généraux)

Madame Sylvia DUQUENNE, Acheteuse référente, pour :

- les devis inférieurs à 2 000 € HT dans son secteur d'achat (filière hôtellerie, restauration et moyens généraux)

Madame Edwige LESAFFRE, Acheteuse référente, pour :

- les devis inférieurs à 5 000 € HT dans son secteur d'achat (filière fournitures médicales non stériles et environnement patient)

Madame Virginie MARY, Coordinatrice de la cellule de gestion des demandes d'achats, pour :

- les devis inférieurs à 1 000 € HT dans son secteur d'achat (toutes filières hors produits de santé)

Madame Karine ROUZE, Acheteuse référente, pour :

- les devis inférieurs à 2 000 € HT dans son secteur d'achat (filière hôtellerie, restauration et moyens généraux)

Madame Jessica STELMASZYK, Acheteuse référente, pour :

- les devis inférieurs à 2 000 € HT dans son secteur d'achat (filières informatiques et télécoms, hôtellerie, restauration et moyens généraux)

Monsieur le Docteur Serri TRAORE, Pharmacien et acheteur référent, pour :

- les devis inférieurs à 10 000 € HT dans son secteur d'achat (filière produits de santé)

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordinatrice en maïeutique
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros) HT
- des actes juridiques relatifs au patrimoine

- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les Directeurs généraux des CHU et Directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Établissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction des Achats et des Approvisionnements, le Directeur Général se réserve la signature :

- des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet l'établissement de conventions d'occupation du domaine public
- des conventions de mise à disposition de locaux à titre précaire et révocable
- des marchés publics, accords-cadres et concessions de service d'un montant en dépense et/ou en recette supérieur à 90 000€ HT en tant que pouvoir adjudicateur
- des courriers de reconduction ou de non reconduction, de résiliation ou d'affermissement des tranches optionnelles des marchés, accords-cadres et concessions de service d'un montant en dépense et/ou en recette supérieur à 90 000€ HT
- des avenants aux marchés publics, accords-cadres et concessions de service d'un montant en dépense et/ou en recette supérieur à 90 000€ HT
- des lettres d'engagement et tout acte de mise à disposition de contrats pour les marchés d'un montant en dépense et/ou en recette supérieur à 90 000€ HT portés par un groupement de commande ou une centrale d'achat auxquels un des établissements du GHT de l'Artois ont adhéré ou dont un des établissements du GHT de l'Artois est membre
- des actes d'engagements, ainsi que des avenants des accords-cadres et des marchés publics, conclus par l'établissement en vue de la réalisation de missions d'études et de conseil pour le compte de la Direction générale ou à la demande du Directeur Général
- des actes d'engagement d'accords-cadres exécutés aux moyens de marché subséquents ou de système d'acquisition dynamique exécutés aux moyens de marchés spécifiques
- des acceptations de dons
- des marchés et des conventions de mise à disposition de matériel ayant une incidence financière, y compris concernant les accessoires, ou sans incidence financière mais dont la durée est supérieure à 18 mois ou dont la valeur du matériel est supérieure à 90 000€ HT
- des certificats administratifs pour la prise de responsabilité de l'absence d'un marché écrit pour une dépense et/ou une recette d'un montant supérieur à 90 000€ HT
- des comptes rendus des commissions de choix des marchés publics, accords-cadres et concessions de services

Article 5 – Obligations du délégataire

Ces délégations sont assorties de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter les procédures réglementaires et législatives en vigueur, les principes fondamentaux de la commande publique ainsi que la compétence de la Commission des achats
- de respecter les obligations réglementaires en matière de computation des seuils à l'échelle du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Artois par application, notamment, des articles L. 2120-1 et R. 2121 et suivants du Code de la commande publique

- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés.

Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 7 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier de Lens, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Artois.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de Lens et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lens, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS





Centre Hospitalier de Lens

Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour le Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier de Lens

Décision enregistrée sous le n°

N°170/2021

Le Directeur général du Centre Hospitalier de Lens

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 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 la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier de Lens, concernant le **Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier de Lens**.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, le **Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier de Lens** peut soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégués tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégués

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Francine BREYNE
- Madame Stéphanie CHARLET
- Madame Andréa FERNANDES

Article 3 – Dispositions spécifiques relatives au Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier de Lens

Madame Stéphanie CHARLET, Directrice d'appui du Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier de Lens, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les décisions d'admission, de maintien et de levée des patients en soins psychiatriques à la demande d'un tiers (Art. L. 3212-1 et L. 3212-3 du Code de la santé publique)
- les bulletins d'entrée et de sortie
- les décisions de modification de la prise en charge
- les notifications de décision d'admission en soins psychiatriques sans consentement
- les informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer selon les cas prévus par le Code de la santé publique, aux Préfets, aux Procureurs de la république, aux Juges de la liberté et de la détention, à la Commission départementale des soins psychiatriques, aux tiers, à l'ARS.
- les décisions de maintien et de prolongation d'une mesure de soins psychiatrique
- les décisions de levée d'une mesure de soins psychiatriques
- les décisions de refus de la levée d'une mesure de soins psychiatriques
- les autorisations de sortie accompagnées n'excédant pas 12 heures
- les autorisations de sortie non accompagnées n'excédant pas 48 heures
- les informations transmises à la famille, et le cas échéant à la personne chargée de la protection juridique de l'intéressé ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle-ci
- les requêtes adressées au Juge des Libertés et de la Détention
- les notifications de la date des audiences avec le Juge des Libertés et de la Détention
- les notifications des décisions rendues par le Juge des Libertés et de la Détention
- les accords pour l'accueil ou le rapatriement de patients en provenance d'autres établissements

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Stéphanie CHARLET, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Francine BREYNE**, Directrice des Affaires médicales et de la Recherche clinique et à **Madame Andréa FERNANDES**, Directrice adjointe des Affaires financières en charge de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Stéphanie CHARLET.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Stéphanie CHARLET, Madame Francine BREYNE et Madame Andréa FERNANDES, la délégation est donnée au directeur assurant la suppléance, conformément au tableau des absences tenu par la Direction générale, pour l'ensemble des actes, documents et correspondances listés ci-dessus.

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordinatrice en maïeutique
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les Directeurs généraux des CHU et Directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier de Lens, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Artois.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de Lens et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lens, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Ressources humaines

Décision enregistrée sous le n°

N°32/2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont concernant la Direction des Ressources humaines.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction des Ressources humaines peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Natacha BERTHELOOT
- Madame Camille BRUMAIN
- Madame Stéphanie CHARLET
- Madame Sylvie CHOQUET
- Madame Aurore FROISSART
- Madame Adeline GRIERE
- Monsieur Ludovic LECLERCQ
- Madame Cécile LION
- Madame Lucie NICOLAS
- Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, jusqu'au 19 novembre 2021

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Ressources humaines dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, **Madame Sylvie CHOQUET**, Directrice des Ressources humaines, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels non médicaux : contrats à durée indéterminée et leurs avenants des personnels non médicaux, changement d'établissement, mise en stage, titularisation, promotion d'échelon, avancement de grade, congé parental, détachement, disponibilité, travail à temps partiel, mise à disposition, radiation des cadres, acceptation de démission, dossiers d'attribution des médailles de travail
- les contrats avec les agences de personnels intérimaires et les cabinets de recrutement après visa de la Direction des Achats
- les actes ayant trait à la rémunération des personnels non médicaux : les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération, les décisions d'attributions des primes et indemnités
- les actes ayant trait à l'orientation professionnelle, à la formation professionnelle, aux études promotionnelles, aux congés de formation professionnelle : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des achats, les attestations de formation continue, les contrats d'études promotionnelles
- les décisions d'ouverture de concours
- les actes ayant trait à la gestion des métiers et des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience
- les actes ayant trait à la gestion des conditions de travail : les déclarations d'accident de travail, les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies

professionnelles, les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation

- les actes ayant trait à la gestion des absences : les demandes de motivation des absences injustifiées
- les actes ayant trait à la gestion des absences pour raisons de santé notamment les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux : congé de Longue Maladie (CLM), congé de Longue Durée (CLD), congé maladie ordinaire (CMO), réintégration après un congé Longue Maladie ou un congé Longue Durée, mi-temps thérapeutique, réintégration à temps plein des personnels en congé maternité ou en congé Longue Maladie, demandes de contrôles médicaux
- les actes ayant trait à la discipline et au contentieux : les notifications de sanctions du premier groupe, les correspondances liées aux dossiers contentieux
- les actes ayant trait à la protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accidents du travail et maladies professionnelles, couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle)
- les actes ayant trait aux crèches
- les actes ayant trait à la retraite : les dossiers d'admission à la retraite, les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général, les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL,
- les assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- les correspondances avec les organisations syndicales et les actes relatifs aux décharges d'heures syndicales
- les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales
- les correspondances avec les organismes extérieurs (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF)
- les correspondances relatives aux conventions passées entre les établissements du GHT et les structures extérieures
- les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources humaines
- les ordres de mission permanents avec ou sans frais pour le personnel d'encadrement à l'exception des personnels placés sous l'autorité directe du Directeur Général
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE**, Directeur adjoint des Ressources humaines, jusqu'au 19 novembre 2021 et à **Madame Stéphanie CHARLET**, Directrice adjointe des Ressources humaines, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Sylvie CHOQUET.

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

Monsieur Ludovic LECLERCQ, Responsable des Ressources humaines du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont et de la coordination territoriale de la paie pour la signature :

- des bordereaux de liaison avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- des correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles, etc...)
- des dossiers de validation
- des dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- des demandes de publication des offres d'emploi
- des attestations justifiant des soins gratuits au personnel
- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de changement d'établissement



- des attestations de stabilité dans l'emploi
- des courriers d'ampliation des décisions nominatives
- des divers certificats administratifs
- des correspondances relatives à la gestion des dossiers disciplinaires
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des ordres de mission des personnels non médicaux avec ou sans frais à l'exception du personnel d'encadrement et du personnel placé sous l'autorité directe du Directeur Général
- des décisions individuelles relatives à la carrière : titularisation, avancement de grades, avancement d'échelons, détachement, etc. et à l'absentéisme : maladie professionnelles, accidents du travail
- des contrats à durée déterminée et leurs avenants des personnels non médicaux
- des documents relatifs à la Gestion du Temps de Travail (GTT)
- des assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- des correspondances avec Infodécision

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Ludovic LECLERCQ, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à **Madame Aurore FROISSART** dans les mêmes conditions que celles accordées à Monsieur Ludovic LECLERCQ.

Madame Camille BRUMAIN, Responsable du centre territorial de la formation professionnelle continue pour la signature :

- des conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des achats
- des ordres de mission ponctuels dans le cadre de la formation continue
- des attestations de formation continue
- des conventions de stage des étudiants des services administratifs, technique et logistique
- des divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des demandes de paiement adressées à l'ANFH d'un montant inférieur à 1 000 €

Madame Cécile LION, Adjointe à la responsable du centre territorial de formation professionnelle continue des personnels non médicaux pour la signature :

- des conventions de stage des étudiants des services administratifs, techniques et logistiques
- des ordres de mission ponctuels dans le cadre de la formation continue
- des divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue

Madame Adeline GRIERE, Responsable recrutement et mobilité pour la signature :

- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de mobilité
- des attestations relatives à la Caisse d'Allocation Familiale

Madame Natacha BERTHELOOT, Responsable de la coordination territoriale du suivi des instances représentatives du personnel pour la signature :

- des correspondances relatives à l'organisation du Comité Technique d'Etablissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Madame Lucie NICOLAS, Responsable de la rémunération du personnel pour la signature :

- des bordereaux de liaison avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- des dossiers de validation
- des dossiers de rétablissement au régime général
- des dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- de toutes les attestations d'emploi des personnels non médicaux

- des attestations justifiant des soins gratuits au personnel
- des divers certificats administratifs relevant de son domaine d'attribution
- des correspondances Infodécision

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction des Ressources humaines, le Directeur Général se réserve la signature :

- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordonnatrice en maïeutique
- des conventions avec les organismes de formation relatives aux membres de l'équipe de direction
- de l'engagement des procédures disciplinaires donnant lieu à la consultation du Conseil de discipline et, le cas échéant, à la notification de sanctions disciplinaires

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.



Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Hénin-Beaumont, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières

Décision enregistrée sous le n°

N°33/2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont, concernant la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, les services de la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires Financières peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégués tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégués

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Agnès BETHUNE
- Monsieur Rachid BIZGUERN
- Madame Anne-Sophie DELHAYE
- Madame Andréa FERNANDES
- Madame Gaëlle HOCQUET
- Madame Claire LAURENT
- Madame Stéphanie LEBON
- Monsieur Nicolas SZTUREMSKI

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction du pilotage médico-administratif et des Affaires financières dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, Madame Claire LAURENT, Directrice du Pilotage médico-administratif et des Affaires financières, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation
 - recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation
 - recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation
 - recettes en investissement (subventions, emprunts)
- les bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- les bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit
- les devis des patients payants
- les actes des sommes à payer

- les quittances délivrées aux patients et aux familles en cas de règlement en régie
- les contrats de séjour, les correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, les provisions et les gratifications des hébergés
- les certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- les correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes publics et privés, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- les correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes publics et privés, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- les déclarations de décès et le registre de décès
- les décisions de nomination ou de modification des régisseurs et suppléants
- les décisions de primes de régisseurs
- les contributions aux enquêtes nationales relatives au champ médico-économique
- les remontées des travaux réglementaires liés au champ médico-économique
- les ordres de missions, les états de frais de déplacements et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claire LAURENT, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Andréa FERNANDES**, Directrice adjointe des Affaires financières en charge de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Claire LAURENT.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT et de Madame Andréa FERNANDES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Agnès BETHUNE**, Responsable de la coordination territoriale des finances et de la comptabilité générale **et à Monsieur Rachid BIZGUERN**, Responsable de la coordination territoriale de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Claire LAURENT et Madame Andréa FERNANDES.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE et de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Monsieur Nicolas SZTUREMSKI**, Assistant finances pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation
 - recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation
 - recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation
 - recettes en investissement (subventions, emprunts)
- des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE, de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Stéphanie LEBON**, Responsable admission et facturation pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation

- recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation
- recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation
- recettes en investissement (subventions, emprunts)
- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit
- des actes des sommes à payer
- des quittances délivrées au patient et aux familles en cas de règlement en régie
- des contrats de séjour, des correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, des provisions et des gratifications des hébergés
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- des autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des déclarations de décès et du registre de décès
- des ordres de missions, des états de frais de déplacements et des congés des personnels placés sous son autorité directe, y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE et de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à Madame Gaëlle HOCQUET, Adjointe au responsable finances pour la signature :

- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation
 - recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation
 - recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation
 - recettes en investissement (subventions, emprunts)
- des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 - recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation
 - recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements)
 - recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants
- des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit
- des actes des sommes à payer
- des quittances délivrées au patient et aux familles en cas de règlement en régie
- des contrats de séjour, des correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, des provisions et des gratifications des hébergés

- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- des autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des déclarations de décès et du registre de décès
- des ordres de missions, des états de frais de déplacements et des congés des personnels placés sous son autorité directe, y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE, de Monsieur Rachid BIZGUERN et Madame Stéphanie LEBON, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directrice déléguée du site pour la signature :

- des déclarations de décès et du registre de décès
- des contrats de séjour, des correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordonnatrice en maïeutique
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les Directeurs généraux des CHU et Directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières, le Directeur Général se réserve la signature :

- des rapports de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- du Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements
- des décisions budgétaires modificatives
- des rapports infra-annuels
- des comptes financiers
- des contrats de prêts et de lignes de trésorerie
- des décisions de création, modification ou dissolution de régie

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphe des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Hénin-Beaumont, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour le Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont

Décision enregistrée sous le n°

N°35/2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de 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 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

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

Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 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 la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie 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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-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 Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur Général du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont concernant le **Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont**.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, le **Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont** peut soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégués tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégués

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Stéphanie CHARLET
- Madame Anne-Sophie DELHAYE
- Madame Gaëlle HOCQUET
- Madame Stéphanie LEBON

Article 3 – Dispositions spécifiques relatives au Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont

Madame Stéphanie CHARLET, Directrice d'appui du Pôle Psychiatrie et Santé mentale du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les décisions d'admission, de maintien et de levée des patients en soins psychiatriques à la demande d'un tiers (Art. L. 3212-1 et L. 3212-3 du Code de la santé publique)
- les bulletins d'entrée et de sortie
- les décisions de modification de la prise en charge
- les notifications de décision d'admission en soins psychiatriques sans consentement
- les informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer selon les cas prévus par le Code de la santé publique, aux Préfets, aux Procureurs de la république, aux Juges de la liberté et de la détention, à la Commission départementale des soins psychiatriques, aux tiers, à l'ARS.
- les décisions de maintien et de prolongation d'une mesure de soins psychiatrique
- les décisions de levée d'une mesure de soins psychiatriques
- les décisions de refus de la levée d'une mesure de soins psychiatriques
- les autorisations de sortie accompagnées n'excédant pas 12 heures
- les autorisations de sortie non accompagnées n'excédant pas 48 heures
- les informations transmises à la famille, et le cas échéant à la personne chargée de la protection juridique de l'intéressé ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle-ci
- les requêtes adressées au Juge des Libertés et de la Détention
- les notifications de la date des audiences avec le Juge des Libertés et de la Détention

- les notifications des décisions rendues par le Juge des Libertés et de la Détention
- les accords pour l'accueil ou le rapatriement de patients en provenance d'autres établissements

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Stéphanie CHARLET, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Anne-Sophie DELHAYE**, Directrice déléguée de site, **Madame Stéphanie LEBON**, Responsable admission et facturation et à **Madame Gaëlle HOCQUET**, Adjointe Responsable finances, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Stéphanie CHARLET.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Stéphanie CHARLET, Madame Anne-Sophie DELHAYE, Madame Stéphanie LEBON et Madame Gaëlle HOCQUET, la délégation est donnée au directeur assurant la suppléance, conformément au tableau des absences tenu par la Direction générale, pour l'ensemble des actes, documents et correspondances listés ci-dessus.

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordonnatrice en maïeutique
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les Directeurs généraux des CHU et Directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2021.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lens, le 30 septembre 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS