



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS N°33**

Publié le 19 mai 2021



DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ.....

Bureau des Élections et des Associations.....

- Arrêté en date du 17 mai 2021 portant convocation des électeurs de la commune de Maroeuil – élection municipale partielle des 4 et 11 juillet 2021 – 19 sièges à pourvoir.....

SOUS-PRÉFECTURE DE BOULOGNE-SUR-MER.....

Cabinet du Sous-Préfet.....

- Arrêté en date du 18 mai 2021 portant convocation des électeurs de la commune d'Ambleteuse – élection municipale partielle des 4 et 11 juillet 2021 – 19 sièges à pourvoir.....

SOUS-PRÉFECTURE DE SAINT-OMER.....

Pôle d'Appui Territorial.....

- Arrêté modificatif en date du 12 mai 2021 portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement de Saint-Omer.....

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS.....

- Décision en date du 03 mai 2021 portant subdélégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et recettes publiques.....
- Décision en date du 03 mai 2021 portant subdélégation de signature en matière d'habilitation dans les applications informatiques financières de l'Etat.....

GROUPE HOSPITALIER ARTOIS-TERNOIS.....

Direction.....

- Décision 2021/23 en date du 26 avril 2021 portant délégation de signature au Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du Groupe Hospitalier Artois-Ternois.....
- Décision 2021/24 en date du 26 avril 2021 portant délégation de signature au Centre Hospitalier d'Arras.....
- Décision 2021/25 en date du 26 avril 2021 portant délégation de signature au Centre Hospitalier de Bapaume.....
- Décision 2021/26 en date du 26 avril 2021 portant délégation de signature au Directeur du Centre Hospitalier du Ternois.....



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bureau des élections et des associations
Affaire suivie par M. Christophe PUCHOIS
03 21 21 21 54
christophe.puchois@pas-de-calais.gouv.fr

**Direction de la Citoyenneté
et de la Légalité**

ARRAS, le 17 mai 2021

**ARRETE PORTANT CONVOCATION DES ELECTEURS
DE LA COMMUNE DE MAROEUIL
ELECTION MUNICIPALE PARTIELLE
4 ET 11 JUILLET 2021
19 SIEGES A POURVOIR**

Vu le code électoral ;

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-10-19 en date du 24 août 2020 accordant délégation de signature ;

Vu le jugement du Conseil d'État du 3 mai 2021 portant annulation de l'élection municipale de MAROEUIL des 15 mars et 28 juin 2020 ;

Considérant qu'à la suite du jugement du Conseil d'État, il convient d'organiser une élection municipale partielle dans un délai de 3 mois à compter de la signification de ce jugement ;

Sur la proposition de M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les électeurs de la commune de MAROEUIL sont convoqués, pour le premier tour de scrutin, le dimanche 4 juillet 2021 et, dans le cas où il doit être procédé à un second tour, le dimanche 11 juillet 2021, à l'effet de pourvoir l'ensemble des sièges du conseil municipal (19 sièges) ;

Article 2 : Les électeurs de la commune de MAROEUIL sont convoqués les mêmes jours en vue d'élire le conseiller communautaire titulaire et le conseiller communautaire suppléant représentant la commune de MAROEUIL au sein de la Communauté Urbaine d'ARRAS.

Article 3 : Pourront participer à ce scrutin :

- les électeurs inscrits sur la liste électorale close le 28 mai 2021 ;
- les électeurs inscrits sur la liste électorale de la commune au titre de l'article L. 30 du code électoral et dont la demande d'inscription doit être déposée en mairie au plus tard le dixième jour précédant le scrutin ;
- les électeurs inscrits sur la liste électorale complémentaire établie pour l'élection des conseillers municipaux (citoyens de l'Union Européenne).

Article 4 : L'assemblée électorale se réunira aux lieux indiqués à l'article 1^{er} de l'arrêté du 29 août 2017 modifié relatif aux périmètres des bureaux de vote du Pas-de-Calais.

Article 5 : Par application de l'article R. 41 du code électoral, le scrutin sera ouvert à 8 heures et clos à 18 heures (heure légale).

Article 6 : Conformément à l'article L. 267 du code électoral, les déclarations de candidature seront reçues à la préfecture du Pas-de-Calais, au bureau des élections et des associations.

- Pour le premier tour de scrutin : du jeudi 10 juin 2021 au jeudi 17 juin 2021 inclus de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 ;

- Si un second tour est nécessaire, le dépôt des candidatures est obligatoire et aura lieu les lundi 5 et mardi 6 juillet 2021 de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30.

Article 7 : Pour le premier tour, la campagne électorale sera ouverte le lundi 21 juin 2021 à zéro heure et prendra fin le vendredi 2 juillet 2021 à minuit.

Pour le second tour, la campagne électorale sera ouverte le lundi 5 juillet 2021 à zéro heure et prendra fin le vendredi 9 juillet 2021 à minuit.

Article 8 : Les emplacements d'affichage électoral seront attribués dans l'ordre résultant du tirage au sort qui sera effectué le jeudi 17 juin 2021 à 17 heures en préfecture, salle A236, entre les listes de candidats dont la déclaration a été enregistrée.

Article 9 : Le présent arrêté sera affiché dans la commune de MAROEUIL.

Article 10 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais.

Article 11 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture et M. le Président de la délégation spéciale de MAROEUIL sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,


Alain CASTANIER



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-préfecture de Boulogne-sur-Mer

Cabinet
Affaire suivie par Mme Fabienne LEPRETRE
03 21 99 49 05
fabienne.lepretre@pas-de-calais.gouv.fr

Boulogne-sur-Mer, le 18 mai 2021

**ARRETE PORTANT CONVOCATION DES ELECTEURS
DE LA COMMUNE D'AMBLETEUSE
ELECTION MUNICIPALE PARTIELLE
4 ET 11 JUILLET 2021
19 SIEGES A POURVOIR**

Vu le code électoral ;

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

Vu le décret du 26 mai 2020 portant nomination de Mme Dominique CONSILLE, en qualité de Sous-Préfète de Boulogne-sur-Mer ;

Vu la décision du Conseil d'État en date du 4 mai 2021 portant annulation de l'élection municipale d'AMBLETEUSE du 15 mars 2020 ;

Considérant qu'à la suite de la décision du Conseil d'État, il convient d'organiser une élection municipale partielle dans un délai de 3 mois à compter de la notification de cette décision ;

Sur la proposition de Mme la Sous-Préfète de Boulogne-sur-Mer ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les électeurs de la commune d'AMBLETEUSE sont convoqués, pour le premier tour de scrutin, le dimanche 04 juillet 2021 et, dans le cas où il doit être procédé à un second tour, le dimanche 11 juillet 2021, à l'effet de pourvoir l'ensemble des sièges du conseil municipal (19 sièges).

Article 2 : Les électeurs de la commune d'AMBLETEUSE sont convoqués les mêmes jours en vue d'élire le conseiller communautaire titulaire et le conseiller communautaire suppléant représentant la commune d'AMBLETEUSE au sein de la Communauté de Communes de la Terre des 2 Caps.

Article 3 : Pourront participer à ce scrutin :

- les électeurs inscrits sur la liste électorale close le 28 mai 2021 ;
- les électeurs inscrits sur la liste électorale de la commune au titre de l'article L. 30 du code électoral et dont la demande d'inscription doit être déposée en mairie au plus tard le dixième jour précédant le scrutin ;
- les électeurs inscrits sur la liste électorale complémentaire établie pour l'élection des conseillers municipaux (citoyens de l'Union Européenne).

Article 4 : L'assemblée électorale se réunira aux lieux indiqués à l'article 1^{er} de l'arrêté du 29 août 2017 modifié relatif aux périmètres des bureaux de vote du Pas-de-Calais.

Article 5 : Par application de l'article R. 41 du code électoral, le scrutin sera ouvert à 8 heures et clos à 18 heures (heure légale).

Article 6 : Conformément à l'article L. 267 du code électoral, les déclarations de candidature seront reçues à la sous-préfecture de BOULOGNE-SUR-MER, au bureau du Cabinet.

- Pour le premier tour de scrutin : du jeudi 10 juin 2021 au jeudi 17 juin 2021 inclus de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 ;
- Si un second tour est nécessaire, le dépôt des candidatures est obligatoire et aura lieu les lundi 5 et mardi 6 juillet 2021 de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30.

Article 7 : Pour le premier tour, la campagne électorale sera ouverte le lundi 21 juin 2021 à zéro heure et prendra fin le vendredi 2 juillet 2021 à minuit.

Pour le second tour, la campagne électorale sera ouverte le lundi 5 juillet 2021 à zéro heure et prendra fin le vendredi 9 juillet 2021 à minuit.

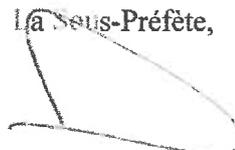
Article 8 : Les emplacements d'affichage électoral seront attribués dans l'ordre résultant du tirage au sort qui sera effectué le jeudi 17 juin 2021 à 17 heures en sous-préfecture, entre les listes de candidats dont la déclaration a été enregistrée.

Article 9 : Le présent arrêté sera affiché dans la commune d'AMBLETEUSE.

Article 10 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais.

Article 11 : Mme la Sous-Préfète de BOULOGNE-SUR-MER et Mme la Présidente de la délégation spéciale d'AMBLETEUSE sont chargées, chacune en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

La Sous-Préfète,



Dominique CONSILLE



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-préfecture de Saint-Omer

Pôle Appui Territorial

**MODIFICATION DE L'ARRÊTÉ PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DES
COMMISSIONS DE CONTRÔLE CHARGÉES DE LA RÉGULARITÉ DES LISTES
ÉLECTORALES DANS LES COMMUNES DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-OMER**

Le Préfet du Pas-de-Calais

Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier des Palmes Académiques
Chevalier du Mérite Agricole

VU le code électoral, notamment ses articles L. 19 et R.7 à R.11 ;

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

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

VU le décret du 21 octobre 2019 portant nomination de M. Guillaume THIRARD en qualité de sous-préfet de Saint-Omer ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2021-11-21 du 26 avril 2021 accordant délégation de signature à M. Guillaume THIRARD, sous-préfet de Saint-Omer ;

VU les élections des maires des communes concernées ;

VU les désignations des représentants de l'administration judiciaire par le président du tribunal judiciaire de Saint-Omer ;

VU les désignations des représentants de l'administration ;

VU l'arrêté du 12 octobre 2020 complété et modifié portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement de Saint-Omer ;

Considérant qu'il convient de nommer, dans chaque commune, les membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales pour une durée de trois ans et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal ;

Sur la proposition de M. le Sous-préfet de Saint-Omer ;



Annexe à l'arrêté préfectoral du 12 mai 2021

**MEMBRES DES COMMISSIONS DE CONTROLE DES LISTES ELECTORALES
DES COMMUNES DE 1 000 HABITANTS ET PLUS
(hors communes composées selon l'article L. 19 VII du code électoral)**

Commune	Conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges lors du dernier renouvellement du conseil municipal	Conseillers municipaux appartenant à la 2ème liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges lors du dernier renouvellement du conseil municipal	Conseiller municipal appartenant à la 3ème liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges lors du dernier renouvellement du conseil municipal
SAINT-OMER	Jean FOUQUE Claudette DEBAST Bertrand DEWAGHE	Francis DOYER Thierry TRIBALAT	

Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral du 12 mai 2021
Le Sous-préfet de Saint-Omer,



Guillaume THIRARD



**Décision portant subdélégation de signature pour l'ordonnancement
secondaire des dépenses et recettes publiques**

Le Directeur Départemental de la Protection des Populations du Pas-de-Calais

Vu le Code des Marchés Publics,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances,

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

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique,

Vu le décret N°99-89 du 8 février 1999 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative aux créances sur L'État, les départements, les communes et les établissements publics, et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescriptions quadriennales, modifiée par décret n° 2004-40 du 9 janvier 2004,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de L'État dans les régions et départements, et notamment son article 43,

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles,

Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'État,

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Louis LE FRANC, en qualité de Préfet du Pas-de-Calais (hors classe) à compter du 24 août 2020,

Vu l'arrêté de M. le Premier Ministre en date du 1^{er} décembre 2020 portant nomination de M. Redouane OUAHRANI, inspecteur général de santé publique vétérinaire de classe normale, en qualité de Directeur Départemental de la Protection des Populations du Pas-de-Calais à compter du 15 décembre 2020,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 avril 2021 accordant délégation de signature à M. Redouane OUAHRANI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Pas-de-Calais, pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes publiques,

DÉCIDE

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Redouane OUAHRANI, la délégation de signature visée aux articles 1, 3 et 4 de l'arrêté préfectoral de délégation susvisé est conféré à M. Laurent CLAUDET, inspecteur en chef de santé publique vétérinaire, Directeur Départemental Adjoint de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Redouane OUAHRANI et de M. Laurent CLAUDET, la délégation de signature visée aux articles 1, 3 et 4 de l'arrêté préfectoral de délégation susvisé est conféré à M. Philippe BODELOT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle au sein de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais.

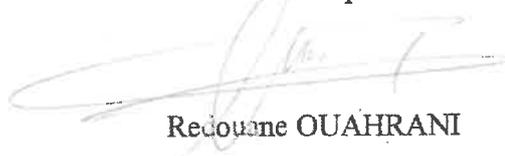
Concernant le tableau d'ordre à payer des flux 3 et 4, la délégation de signature visée à l'article 1 de l'arrêté préfectoral de délégation susvisé est conférée à M. Philippe Bodelot, secrétaire administratif de classe exceptionnelle au sein de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais.

Article 2 : La présente décision abroge les dispositions de la décision de subdélégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et recettes publiques du 7 septembre 2020.

Article 3 : Le directeur départemental de la protection des populations du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Arras, le 3 mai 2021

Le Directeur Départemental



Redouane OUAHRANI



**DECISION PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE
EN MATIERE D'HABILITATION DANS LES APPLICATIONS INFORMATIQUES
FINANCIERES DE L'ETAT**

LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE LA PROTECTION DES POPULATIONS DU PAS-DE-CALAIS

VU le Code des Marchés Publics,

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances,

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique,

VU le décret N°99-89 du 8 février 1999 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative aux créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics, et relatif aux décisions prises par l'Etat en matière de prescriptions quadriennale modifiée par décret n° 2004-40 du 9 janvier 2004,

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, et notamment son article 43,

VU le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles,

VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Louis LE FRANC, en qualité de Préfet du Pas-de-Calais (hors classe) à compter du 24 août 2020,

VU l'arrêté de M. le Premier Ministre en date du 1^{er} décembre 2020 portant nomination de M. Redouane OUAHRANI, inspecteur général de santé publique vétérinaire de classe normale, en qualité de directeur départemental de la protection des populations du Pas-de-Calais à compter du 15 décembre 2020,

VU l'arrêté préfectoral du 21 avril 2021 accordant délégation de signature à M. Redouane OUAHRANI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Pas-de-Calais, pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes publiques,

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de constater un service fait et de transmettre un ordre de payer dans les applications informatiques financières de l'Etat (Chorus) ; cette certification valant sur les dossiers rattachés aux BOPs mentionnés à l'article 1 de l'arrêté préfectoral du 21 avril 2021.

Cette habilitation recouvre le rôle de valideur dans Chorus Formulaire :

- M. Redouane OUAHRANI
- M. Laurent CLAUDET
- M. Philippe BODELOT

ARTICLE 2 : Délégation est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de procéder aux opérations budgétaires dans les applications informatiques financières de l'Etat (Chorus) ; cette habilitation recouvre le rôle de saisisseur dans Chorus Formulaire :

- M.Philippe BODELOT

ARTICLE 3 : Le directeur départemental de la protection des populations du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à ARRAS, le 3 mai 2021

Le Directeur Départemental
de la Protection des Populations du Pas-de-Calais



Redouane OUAHRANI



DECISION 2021/23

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

Directeur

M. MERLAUD

Assistante de
Direction

Mme CABOCHE

Tél : 03 21 21 18 38

Fax : 03 21 21 18 38

Mme MUSELET

Tél : 03 21 21 10 02

Fax : 03 21 21 10 02

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

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

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

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

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

Vu le code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire,

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

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

Vu l'avenant n°1 à la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Artois Ternois en date du 31 décembre 2016 et l'avenant n°2 à la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Artois-Ternois en date du 30 juin 2017,

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

Vu les arrêtés de la directrice générale du Centre national de gestion en date du 15 avril 2021 portant nomination de Monsieur Philippe MERLAUD en qualité de Directeur des Centre Hospitaliers d'Arras et du Ternois, d'une part, et en date du 26 avril 2021, portant nomination de Monsieur Philippe MERLAUD, en qualité de Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Bapaume, d'autre part,

Vu l'organigramme de direction,

Considérant que la présente décision de délégation de signature au Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du Groupe Hospitalier Artois-Ternois, annule et remplace la délégation de signature au Centre Hospitalier d'Arras, établissement support du Groupe Hospitalier Artois-Ternois prise par décision N° 2021/04 du 4 janvier 2021,

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

ARTICLE 1 - DIRECTION DES ACHATS DU GHAT

Pour la passation des marchés des trois établissements du GHAT

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

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

Dans le cadre de la présente délégation, Monsieur Maxence LANCRY, Directeur adjoint, fera précéder sa signature de la mention :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur, délégation est donnée aux personnes citées ci-dessous lorsqu'elles sont de permanence administrative c'est à dire directeur de garde :

- Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins,
- Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'IFSI,
- Madame Hélène DERUDDRE, Directrice adjointe,
- Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe,
- Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur adjoint,
- Monsieur Ziad KHODR, Directeur adjoint,
- Monsieur Maxence LANCRY, Directeur adjoint,
- Madame Juliette LARIVIERE, Directrice adjointe,
- Madame Claire VINCENT, Directrice adjointe.

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines, pour la

passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT, relevant de la formation professionnelle.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Imad MOSLEM, Ingénieur hospitalier et Madame Caroline AUBERT** pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT, relevant du service biomédical.

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

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Nathalie GROSSEMY, Ingénieur Hospitalier et Monsieur Benoit RIBBENS, Ingénieur hospitalier**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Patrick MAJKA, Ingénieur hospitalier**, pour la passation des marchés inférieurs ou égaux à 6 000€ HT, relevant de l'informatique et des systèmes d'information.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick MAJKA, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Mathieu DUPRE, Ingénieur informatique, Madame Dominique CHASSAGNE, Ingénieur informatique et Monsieur Damien DESANLIS, Ingénieur informatique**.

Pour la passation des marchés du Centre Hospitalier D'ARRAS

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

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

Pour la passation des marchés du Centre Hospitalier du TERNOIS

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

Pour les marchés d'un montant compris en 6000€ et 25 000€ HT, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe MERLAUD Directeur**, la délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT directrice adjointe**, pour la passation des marchés concernant les achats du Centre Hospitalier du Ternois.

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

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

Pour la passation des marchés du Centre Hospitalier de BAPAUME

Pour les marchés d'un montant de moins de 25 000€ HT, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur adjoint** du Centre Hospitalier d'Arras pour la passation des marchés concernant les achats du Centre Hospitalier de Bapaume.

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

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

Monsieur Maxence LANCRY, Directeur adjoint, et l'ensemble des délégataires référeront à **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur du Centre hospitalier d'Arras**, établissement support du groupement hospitalier de territoire Artois-Ternois, des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de la présente délégation.

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

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

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

ARTICLE 2 : DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION DU GHAT

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

En cas d'absence de **Madame Hélène DERUDDRE**, délégation est donnée à **Monsieur Patrick MAJKA, responsable du système d'information.**

ARTICLE 3 DEPARTEMENT DE L'INFORMATION MEDICALE DU GHAT

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

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

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

ARTICLE 4 - EXECUTION

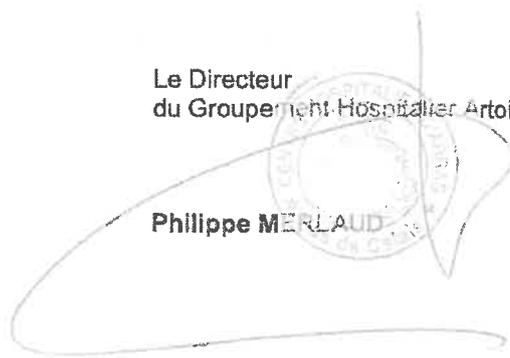
Le départ des personnels de l'effectif des Centres hospitaliers cités dans la présente délégation de signature entraîne caducité de leur délégation.

Le Directeur du Centre hospitalier d'Arras, établissement support du GHAT et les personnes citées dans ce document, sont chargés chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera insérée au Recueil des Actes Administratifs, transmise à l'A.R.S et au trésorier hospitalier et communiquée aux Conseils de Surveillance. Cette décision fait l'objet d'une publicité au sein des établissements sur le site Internet, sur le site intranet et les tableaux d'affichage de la Direction générale.

Fait à Arras, le 26 avril 2021

Le Directeur
du Centre Hospitalier Artois Ternois

Philippe MERLAUD





Groupe Hospitalier
Artois-Ternois

Centre Hospitalier d'Arras et du Ternois

DECISION 2021/24

Portant délégation de signature au Centre Hospitalier d'ARRAS

Directeur

M. MERLAUD

Assistants de
direction

Mme CABOCHE

Tél : 03 21 21 18 38

Mme MUSELET

Tél : 03 21 21 10 02

Fax : 03 21 21 10 02

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

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

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

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

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

Vu le code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire,

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

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 l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion en date du 15 avril 2021 portant nomination de Monsieur Philippe MERLAUD en qualité de Directeur des Centre Hospitaliers d'Arras et du Ternois,

Considérant que la présente délégation de signature annule et remplace la délégation de signature prise par décision n°2021/02,

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

ARTICLE 1 - DIRECTION DU CENTRE HOSPITALIER D'ARRAS

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

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

Concernant la stratégie :

- Tout acte ou document relatifs aux relations avec les tutelles ;
- Le CPOM ;
- Les dossiers d'autorisation et visites de conformité ;
- Les coopérations.

Concernant les finances :

- Les documents ou actes relatifs à la cession du matériel hospitalier ;
- Les actes relatifs à la gestion de la dette ;
- Les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie ;
- Les actes relatifs à la gestion de la DNA.

Concernant les affaires médicales :

- Les contrats de recrutement, documents et décisions individuelles relatifs à la formation de carrière des personnels médicaux.

Concernant les affaires générales :

- Tous actes ou documents relatifs à la préparation des instances.

En dehors des affaires réservées à la signature de **Monsieur Philippe MERLAUD, Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins, Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'IFSI, Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe, Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice Adjointe, Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur Adjoint, Monsieur Ziad KHODR, Directeur Adjoint, Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint, Madame Juliette LARIVIERE, Directrice Adjointe, et Madame Claire VINCENT, Directrice Adjointe** reçoivent délégation de signature pour les affaires relevant de leurs compétences respectives.

1. Intérim de la direction

Délégation de signature est donnée à : **Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins, Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'IFSI, Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe, Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe, Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur Adjoint, Monsieur Ziad KHODR, Directeur Adjoint, Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint, Madame Juliette LARIVIERE, Directrice Adjointe, et Madame Claire VINCENT, Directrice adjointe** pour assurer l'intérim de Direction, sur décision expresse de **Monsieur Philippe MERLAUD** et de signer tout courrier usuel de la Direction Générale, tout document nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement ainsi que les bons de commandes en exécution des marchés.

2. Permanences administratives dite gardes de direction

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

- **Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins,**
- **Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'IFSI,**
- **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice adjointe,**
- **Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe,**
- **Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur adjoint,**
- **Monsieur Ziad KHODR, Directeur adjoint,**
- **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur adjoint,**
- **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice adjointe,**
- **Madame Claire VINCENT, Directrice adjointe.**

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

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

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

- **Madame Sophie CAUDRON, FF cadre supérieur de santé**
- **Monsieur Laurent DEWATINE, FF cadre supérieur de santé,**
- **Monsieur Lucien DELBECQUE, FF cadre supérieur de santé,**
- **Monsieur Sylvain DELPORTE Cadre supérieur de santé,**
- **Monsieur Gérard GUERLAIN, Cadre supérieur de santé,**
- **Madame Nelly MARETTE, Cadre supérieur de santé,**
- **Madame Florence MERESSE, Cadre supérieur de santé,**
- **Madame Yolaine MOUTON, Cadre supérieur de santé.**
- **Madame Marielle ROVIS, Cadre supérieur de santé,**

3. Ordonnateurs suppléants

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

- **Monsieur Maxence LANCERY, Directeur Adjoint,**
- **Madame Natacha DUPUIS, Ingénieur hospitalier,**
- **Madame Hélène VOISIN, Attachée d'Administration hospitalière,**

ARTICLE 2 - AFFAIRES MEDICALES

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur Adjoint** et **Monsieur Laurent LIPPENS, Attaché d'administration hospitalière,** pour la signature de tout courrier et document relevant des affaires médicales.

ARTICLE 3 - AFFAIRES GENERALES, JURIDIQUES, RECHERCHE CLINIQUE ET RELATIONS CLIENTELE

Seront conservés et ne seront pas délégués la signature de tout courrier et document relevant des affaires générales, juridiques et de la recherche clinique.

Délégation de signature est accordée à **Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur des Affaires générales, médicales, recherches cliniques et relations clientèle,** et à **Madame Valérie BAILLEUL,** à l'effet de représenter l'établissement devant les juridictions. **Madame Valérie BAILLEUL** reçoit également délégation pour représenter le directeur lors de la saisie judiciaire des dossiers médicaux, et délégation à effet de signer les documents relatifs à la saisie et à la transmission des dossiers médicaux. En cas d'absence ou d'empêchement, délégation est donnée au directeur de garde.

ARTICLE 4 - STRATEGIE PARCOURS DE SOINS ET COOPERATIONS MEDICALES

Délégation de signature est également accordée à **Monsieur Ziad KHODR, Directeur de la Stratégie, Parcours de soins et Coopérations médicales.**

ARTICLE 5 - COORDINATION GENERALE DES SOINS

Délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins,** pour la signature de tout courrier et document relevant de l'organisation des soins.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Fabienne BURNEL,** délégation de signature est donnée à **Madame Yolaine MOUTON, Cadre supérieur de santé.**

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

- **Monsieur Laurent DEWATINE, FF cadre supérieur de santé,**
- **Madame Sophie CAUDRON, FF cadre supérieur de santé,**
- **Monsieur Lucien DELBECQUE, FF cadre supérieur de santé,**
- **Monsieur Gérard GUERLAIN, Cadre supérieur de santé,**
- **Madame Florence MERESSE, Cadre supérieur de santé,**
- **Monsieur Sylvain DELPORTE Cadre supérieur de santé,**
- **Madame Nelly MARETTE, Cadre supérieur de santé,**

- Madame Yolaine MOUTON, Cadre supérieur de santé.
- Madame Marielle ROVIS, Cadre supérieur de santé,

Autorisation de transport de corps :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Lucien DELBECQUE, FF cadre supérieur de santé et à Monsieur Sylvain DELPORTE, Cadre supérieur de Santé, pour signer les autorisations de transports de corps pour l'ensemble de ses sites géographiques.

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

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

Sur le site Les Longchamps

- Madame Séverine BEUGNET, cadre de santé,
- Monsieur Aurélien DUPENT, FF cadre de santé,
- Madame Virginie GRENIER, FF cadre de santé,

Sur le site de Dainville

- Monsieur Mathieu Debailleul, FF cadre de santé,

Sur le site Pierre BOLLE :

- Madame Laurence HERICOTTE, FF cadre de santé,

ARTICLE 6 - RESSOURCES HUMAINES

Délégation de signature est donnée à Madame Amandine DUQUESNOY Directrice adjointe chargée des Ressources humaines, de signer :

- Tout contrat et décision statutaire,
- Tout document d'application d'une décision statutaire directoriale,
- Tout document interne concernant les ressources humaines, notamment les courriers d'affectation, les assignations nécessaires à la continuité de service lors d'un mouvement de grève,
- Tout document concernant la gestion des affaires courantes des ressources humaines,
- Tout document en matière disciplinaire,
- Tout courrier ou décision prise dans la gestion des CAPD et CCP du Pas-de-Calais.
- Signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant de la formation professionnelle

Sans que l'absence ou l'empêchement de Madame Amandine DUQUESNOY n'ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne BURNEL Directrice des soins, ainsi qu'à Monsieur Romain DHORDAIN, Attaché d'administration hospitalière.

En l'absence simultanée de Madame Fabienne BURNEL, de Madame Amandine DUQUESNOY, et de Monsieur Romain DHORDAIN délégation est alors donnée à **Monsieur Mathieu MICHOT, Attaché d'Administration Hospitalière.**

Délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins, Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'IFSI, Madame Héliène DERUDDRE, Directrice Adjointe, Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe, Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur Adjoint, Monsieur Ziad KHODR, Directeur Adjoint, Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint, Madame Juliette LARIVIERE, Directrice Adjointe, Madame Claire VINCENT, Directrice Adjointe, Monsieur Laurent LIPPENS, attaché d'administration hospitalière et Monsieur Charley LECOMTE, Secrétaire général** à effet de signer tout document relatif aux personnels dont ils ont l'autorité hiérarchique à savoir :

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

ARTICLE 7 - INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Délégation de signature est donnée à **Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (I.F.S.I.), de l'Institut de Formation d'aides-Soignants (I.F.A.S) et de l'Institut de Formation de Manipulateur d'Électroradiologie Médicale (IMRT),** à l'effet de signer les ordres de mission des étudiants et des formateurs de l'I.F.S.I. amenés à se déplacer dans le cadre des études conduisant au diplôme d'Etat d'Infirmier, et tous les documents pédagogiques relatifs à la formation. Délégation est donnée également pour l'engagement des dépenses d'exploitation dans la limite des crédits prévus au budget de l'IFSI.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie DEHEEGHER,** la délégation de signature est donnée à **Madame Christiane OLIVIER,** cadre de santé.

ARTICLE 8 - AFFAIRES FINANCIERES

1. Gestion budgétaire et financière

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint et Madame Héliène VOISIN, Attachée d'administration hospitalière** pour tous les actes et documents relevant de la gestion financière, budgétaire et comptable et notamment :

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

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint et Madame Natacha DUPUIS, Ingénieur hospitalier,** pour signer les bordereaux de recettes.

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

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint et Madame Natacha DUPUIS, Ingénieur hospitalier,** pour tous courriers et

documents administratifs relatifs à l'organisation et à la mise en œuvre de la facturation des activités de soins.

3. Autorisation de sortie et actes d'état civil

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

Délégation de signature est donnée à **Madame Sophie CAUDRON, FF Cadre supérieur de santé** pour signer le registre des naissances.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sophie CAUDRON**, délégation de signature est donnée à **Madame Tiphanie RUFFIN, cadre sage-femme, Madame Eléonore BASSE, sage-femme référente au bloc obstétrical et Madame Emmanuelle Couturier, sage-femme référente en suite de naissances et GHR.**

4. Département d'information et de la Qualité Médicale

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

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

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

ARTICLE 9 - QUALITE, GESTION DES RISQUES, CRISE, TRANSPORT DE PERSONNES

Délégation de signature est donnée à effet de signer tout courrier relatif à la Qualité et à la gestion des risques, à la gestion de crise, au Transport de personnes, et au parcours patient dans les conditions suivantes :

- Pour la Qualité, gestion des risques, gestion de crise, à **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe, Madame Marie-Therese BARNET, Cadre de santé, à Madame Anne-Claire SETTINERI-DUPONT, Ingénieur hospitalier, à Madame Justine LEPREUX, Ingénieur hospitalier, à Madame Clémence LEROY, ingénieur hospitalier**
- Pour le transport de personnes, à **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice Adjointe et à Mme Céline ROUSSEAU, Responsable opérationnel du transport de personnes**
- Pour les Parcours patient, à **Monsieur Laurent DEWATINE, FF Cadre supérieur de santé.**

ARTICLE 10 - ACHATS ET RESSOURCES LOGISTIQUES ET TECHNIQUES

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint**, pour la signature de courrier et tout document relatifs aux services Achats, Biomédical, Transports et Gestion des déchets, Restauration, Logistique,

Blanchisserie, travaux et maintenance du bâti, et la sécurité des personnes et des biens.

1. Exécution des marchés et accords-cadres

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Maxence LANCRY, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au **directeur de garde** dont les noms figurent à la partie « Permanences administratives dites gardes de direction » de la présente.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint**, pour les achats inférieurs ou égaux à 10 000€ HT pour l'ensemble des services, en exploitation et en investissement.

Sans que l'absence ou l'empêchement de Monsieur Maxence LANCRY ait besoin d'être évoqué ou justifié :

Ressources logistiques et techniques

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Imad MOSLEM, Ingénieur hospitalier** et à **Madame Caroline AUBERT, Ingénieur hospitalier** pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant du service biomédical,

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

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

Pharmacie :

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

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

les actes relevant de la gestion de la Pharmacie (médicaments et dispositifs médicaux).

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

Laboratoire :

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

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

2. Service fait

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

- **Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins,**
- **Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'IFSI,**
- **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice adjointe,**
- **Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe,**
- **Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur adjoint,**
- **Monsieur Ziad KHODR, Directeur adjoint,**
- **Monsieur Maxence LANCERY, Directeur adjoint,**
- **Madame Claire VINCENT, Directrice adjointe.**

3. Sécurité des biens et des personnes

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxence LANCERY, Directeur Adjoint,** pour la signature de tout document et courrier relatif à la sécurité des personnes et des biens.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Maxence LANCERY , délégation est donnée à **Monsieur Gérald LIBERT, responsable sécurité des biens et des personnes.** En cas d'absence simultanée de Monsieur Maxence LANCERY et de **Monsieur LIBERT,** délégation est donnée à **Madame Nathalie GROSSEMY, ingénieur hospitalier** **Monsieur Benoit RIBBENS, ingénieur Hospitalier.**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxence LANCERY, Directeur Adjoint,** pour la signature des dépôts de plainte et mains courantes au nom du Centre Hospitalier d'Arras auprès des services de police ou gendarmerie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Maxence LANCERY, Directeur Adjoint, délégation est donnée à **Monsieur Gérald LIBERT, responsable sécurité des biens et des personnes.**

En cas d'absence simultanée de Monsieur Maxence LANCERY, Directeur Adjoint, et de Monsieur LIBERT, délégation est donnée à **Madame Nathalie GROSSEMY, ingénieur hospitalier** et à **Monsieur Benoit RIBBENS, ingénieur Hospitalier.**

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

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

ARTICLE 11 - SYSTEME D'INFORMATION

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Patrick MAJKA**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Mathieu DUPRE, ingénieur informatique, Madame Dominique CHASSAGNE, ingénieur informatique et Monsieur Damien DESANLIS, ingénieur informatique**

ARTICLE 12 - POLITIQUE EN FAVEUR DES PERSONNES AGEES

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

En cas d'absence de Madame Claire VINCENT, Directrice Adjointe, délégation de signature est donnée à **Monsieur Didier MARTEL, Attaché d'administration hospitalière**.

ARTICLE 13 - COORDINATION HOSPITALIERE DE PRELEVEMENT MULTI-ORGANES ET DE TISSUS

Délégation de signature est donnée à **Madame Marion BREYNE, Infirmière Diplômée d'Etat**, ainsi qu'au **Docteur Cécile Douchet, Praticien Hospitalier**, pour la signature de la demande d'interrogation du registre national des refus de dons d'organes.

Délégation est également donnée aux membres de la coordination hospitalière ci-dessous énumérés pour la signature de la demande d'interrogation du registre national des refus de dons d'organes.

- Mme Isabelle DAVIGNY, IDE de la coordination Hospitalière,
- Mme Lucie DUPARCOQ, IDE de la coordination Hospitalière,
- Mme Dorine CABOCHE, IDE de la coordination Hospitalière,
- M. Vincent GUILBERT, IDE de la coordination Hospitalière.
- M. Yannick SALMON, IDE de la coordination Hospitalière.

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

ARTICLE 14 - CESU 62

Délégation de signature est donnée au **Docteur Pierre VALETTE, Chef du SAMU 62, Madame Marielle ROVIS, Cadre supérieur de Santé, Monsieur Jean François POKKER, cadre de santé et Monsieur Jean-François DEBACQ, cadre de santé,** pour la signature des conventions et attestations de formations, et les documents propres au CESU 62.

ARTICLE 15 - POLE SANTE MENTALE

Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins,**
- **Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'IFSI,**
- **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice adjointe,**
- **Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe,**
- **Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur adjoint,**
- **Monsieur Ziad KHODR, Directeur adjoint,**
- **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur adjoint,**
- **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice adjointe,**
- **Madame Claire VINCENT, Directeur adjointe.**

pour la signature de toute décision (admission, mise en place d'un programme de soins, réintégration, levée de la mesure, maintien des soins sans consentement, autorisation de sortie, etc.) qui s'impose ainsi que requêtes adressées au Juge des libertés et de la détention, en application de la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et par la loi modifiée par la loi n° 2013-869 du 27 septembre 2013 modifiant certaines dispositions issues de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge

Les personnes habilitées à recevoir en mains propres les notifications du juge des libertés et de la détention, lors des audiences prévues dans le cadre de la saisine obligatoire du juge pour contrôle de plein droit de la nécessité de soins psychiatriques sous contraintes, sont désignées par une décision du Directeur du Centre hospitalier

ARTICLE 16 - EXECUTION

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

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

Fait à Arras, le 26 avril 2021

Le Directeur
du Centre Hospitalier d'Arras

Philippe MERLAUD



Groupe Hospitalier
Artois-Ternois

Décision 2021/23

Portant délégation de signature au Centre Hospitalier de Bapaume

Directeur

M. MERLAUD

Assistante

Mme DUHAMELLE

Tél : 03 21 16 06 13

Fax : 03 21 16 06 24

Vu le Code de la Santé publique, notamment les articles L6143-7, L. 6146-1 et D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux pouvoirs propres du Chef d'Etablissement en matière de conduite générale et de délégation de signature,

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

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

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

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

Vu le code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire,

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

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 l'arrêté de la Directrice générale du Centre National de gestion en date du 26 avril 2021, portant nomination de Monsieur Philippe MERLAUD, en qualité de Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Bapaume,

Considérant la nomination de Madame Juliette LARIVIERE en date du 14 décembre 2020, en qualité de directrice déléguée du Centre hospitalier de Bapaume à compter du 14 décembre 2020,

Considérant que la présente délégation de signature annule et remplace la délégation de signature prise par décision n° 2021/03 en date du 4 janvier 2021,

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

ARTICLE 1 – DIRECTION DU CENTRE HOSPITALIER DE BAPAUME

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

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

- Concernant la stratégie :
 - Tout acte ou document relatifs aux relations avec les tutelles ;
 - Le CPOM ;
 - Les dossiers d'autorisation et visites de conformité ;
 - Les coopérations.

- Concernant les finances :
 - Les documents ou actes relatifs à la cession du matériel hospitalier ;
 - Les actes relatifs à la gestion de la dette ;
 - Les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie ;
 - Les actes relatifs à la gestion de la DNA.

- Concernant les affaires médicales :
 - Les contrats de recrutement, documents et décisions individuelles relatifs à la formation de carrière des personnels médicaux.

- Concernant les affaires générales :
 - Tous actes ou documents relatifs à la préparation des instances.

En dehors des affaires réservées à la signature de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée**, reçoit délégation de signature pour les affaires relevant de ses compétences.

1. Intérim de la direction

Délégation de signature est donnée à **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée**, pour assurer l'intérim de Direction, sur décision de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, afin de signer tout courrier ou document indispensable au fonctionnement de l'établissement y compris ceux relevant de la direction générale.

2. Permanences administratives dite gardes de direction

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

- Madame Fabienne BURNEL, Directrice des soins,
- Madame Marie DEHEEGHER, Directrice de l'IFSI,
- Madame Hélène DERUDDRE, Directrice adjointe,
- Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe,
- Monsieur Michel HERINGUEZ, Directeur adjoint,
- Monsieur Ziad KHODR, Directeur adjoint,
- Monsieur Maxence LANCERY, Directeur Adjoint
- Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée,
- Madame Claire VINCENT, Directrice adjointe.

Délégation de signature est donnée au directeur de garde à effet de signer les autorisations de transports de corps pour l'ensemble des sites géographiques.

3. Ordonnateur suppléant

Est nommé ordonnateur suppléant avec délégation de signature (bordereaux de mandatement notamment), pour signer toute pièce administrative, par ordre du Directeur :

- Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée
- Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'Administration Hospitalière.

ARTICLE 2 – COORDINATION GENERALE DES SOINS

Délégation de signature est donnée à Madame Christelle LOUBRY, cadre supérieur en charge de la coordination des soins.

En cas d'empêchement de Madame Christelle LOUBRY, cadre supérieur en charge de la coordination des soins, délégation est donnée à Madame Cathy TREHOUX, cadre de santé, Madame Emeline DELPORTE FF cadre de santé, Madame Cathy GAYMAY, cadre de santé, Monsieur Grégoire DYMEL, FF cadre de santé et Monsieur Pascal CANESSE FF cadre de santé, aux fins de signer les documents relatifs à la gestion quotidienne (ordre de mission, congés, autorisations d'absence du personnel et des patients/résidents) ainsi que les documents relatifs aux hospitalisations en psychiatrie et les autorisations de transport de corps.

ARTICLE 3 – RESSOURCES HUMAINES

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée et Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe, pour signer les documents définis ci-après.

- Les documents en matière disciplinaire ;
- Les décisions prises dans la gestion des CAPD du Pas de Calais ;

- Les décisions de notation ;
- Les contrats de recrutement ;
- Les documents et décisions individuelles relatives à la carrière des personnels non médicaux ;
- Des documents internes au Centre hospitalier de Bapaume concernant les ressources humaines, notamment les courriers d'affectation, les attestations diverses, les attestations Pôle emploi, les documents CAF (renouvellement 80%), les mémoires pour élaboration des titres de recettes (RGT, CLIC, CSAPA, Ordre de mission, Frais de déplacement, Contrat et convention CUI et les conventions de stage) ;
- Tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes des ressources humaines hors note de service ;
- Les documents relatifs aux congés ;
- Les documents relatifs à l'accueil des stagiaires, à la formation continue et à la promotion professionnelle.
- Signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant de la formation professionnelle

ARTICLE 4 – AFFAIRES MEDICALES

Délégation de signature est donnée à **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée** pour la signature de tout courrier et document relevant des affaires médicales et notamment les conventions de mise à disposition, la gestion des autorisations d'absence du personnel médical et les plannings, à l'exclusion des contrats de recrutement, des documents et décisions individuelles relatifs à la formation et au déroulement de carrière des personnels médicaux.

ARTICLE 5 – QUALITE – GESTION DES RISQUES

Délégation est donnée à **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée**, à effet de signer tout courrier relatif à la Qualité et la Gestion des Risques.

Délégation est donnée à **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée**, à effet de signer tout courrier relatif à la Clientèle, et les courriers en réponses aux usagers et leurs familles.

ARTICLE 6 - ACHATS ET RESSOURCES LOGISTIQUES ET TECHNIQUES

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

1. Exécution des marchés et accords-cadres

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée** ou de **Monsieur Maxence LANCERY, Directeur adjoint**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au **directeur de garde** dont les noms figurent à la partie « Permanences administratives dites gardes de direction » de la présente.

Sans que l'absence ou l'empêchement de **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée** ou de **Monsieur Maxence LANCERY, Directeur adjoint**, ait besoin d'être évoqué ou justifié :

Ressources logistiques et techniques :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Imad MOSLEM, Ingénieur hospitalier** et à **Madame Caroline AUBERT, Ingénieur hospitalier** pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant du service biomédical,

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

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

Pharmacie :

Délégation permanente de signature est donnée au **Docteur Rebecca VANDENBROEKE, Praticien hospitalier**, pour la signature des bons de commande et engagements de dépenses, dans la limite de 6000€ HT pour les actes relevant de la gestion de la Pharmacie (médicaments et dispositifs médicaux).

Sans que l'absence ou l'empêchement du **Docteur Rebecca VANDENBROEKE** ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée au **Docteur Fabienne FLAMME OBRY, Praticien hospitalier** pour la signature des bons de commande et engagements de dépenses, dans la limite de 6 000€ HT pour les actes relevant de la gestion de la Pharmacie (médicaments et dispositifs médicaux).

2. Service fait

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

- **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée**
- **Madame Amandine DUQUESNOY, Directrice adjointe,**

3. Sécurité des biens et des personnes

Délégation de signature est donnée à **Madame Juliette LARIVIERE, Directrice déléguée** pour la signature de tout document et courrier relatif à la sécurité des personnes et des biens.



Centre Hospitalier
Artois-Ternois

Centre Hospitalier Artois-Ternois

DECISION 2021/26

Portant délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier du Ternois

Directeur

M. MERLAUD

Directrice déléguée

Mme VINCENT

Attachée
d'administration
hospitalière

Mme LELEU

Tél : 03 21 03 57 07

Fax : 03 21 47 08 83

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

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

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

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

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

Vu le code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire,

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

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. 61323 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

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

Vu l'arrêté de la directrice générale du Centre National de gestion en date du 15 avril 2021 portant nomination de Monsieur Philippe MERLAUD en qualité de Directeur des Centres Hospitaliers d'Arras et du Ternois,

Considérant la décision du 19 décembre 2018 nommant Madame Claire VINCENT en qualité de directrice déléguée au TERNOIS à compter du 2 Janvier 2019,

Considérant que la présente décision de délégation de signature annule et remplace la précédente délégation de signature n°2021/05 en date du 4 janvier 2021,

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

ARTICLE 1 - DIRECTION DU CENTRE HOSPITALIER DU TERNOIS

Sont réservées à la signature de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, les affaires indiquées ci-après :

- Les correspondances avec :

- Les élus ;
- Les membres du corps préfectoral ;
- Les directeurs généraux d'administration centrale et les directeurs généraux des Agences Régionales de Santé ;
- L'administration centrale, l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France, les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités locales lorsque celles-ci présentent un caractère décisionnel,
- Le Président du conseil de surveillance et les membres de cette instance,
- Le Président de la commission médicale d'établissement lorsque celles-ci comportent un caractère décisionnel,
- Les organisations syndicales,
- Les actes transactionnels dans le domaine judiciaire,
- Les notes de service à caractère décisionnel,
- Tout courrier ou document qu'il paraît utile aux membres du corps de direction de lui faire signer

- Concernant la stratégie :

- Tout acte ou document relatifs aux relations avec les tutelles ;
- Le CPOM ;
- Les dossiers d'autorisation et visites de conformité ;
- Les coopérations.

- Concernant les finances :

- Les documents ou actes relatifs à la cession du matériel hospitalier,
- Les actes relatifs à la gestion de la dette ;
- Les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie,
- Les actes relatifs à la gestion de la DNA.

- Concernant les affaires médicales :

- Les contrats de recrutement, documents et décisions individuelles relatifs à la formation de carrière des personnels médicaux.

- Concernant les affaires générales :

- Tous actes ou documents relatifs à la préparation des instances.

En dehors des affaires réservées à la signature de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur, Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée, Madame Véronique LELEU, Attachée Principale d'Administration Hospitalière et Madame Françoise DECAMP, Attachée d'Administration Hospitalière**, reçoivent délégation de signature pour les affaires relevant de leurs compétences respectives.

1. Intérim de Direction

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, pour assurer l'intérim de Direction, sur décision de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, afin de signer tout courrier ou document indispensable au fonctionnement de l'établissement y compris ceux relevant de la direction générale.

2. Permanences administratives dite gardes de direction

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée, Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière, Madame Françoise DECAMP, Attachée d'Administration Hospitalière, et à Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'Administration Hospitalière**, pour signer tout document relatif à la gestion courante et à la situation des personnes hospitalisées ainsi que pour prendre en urgence toute disposition indispensable au bon fonctionnement de l'établissement de santé et à la qualité et à la sécurité des soins et y compris toute assignation en vue d'assurer un service minimum en cas de grève.

3. Ordonnateurs suppléants

Est nommé ordonnateur suppléant avec délégation de signature (bordereaux de mandatement notamment), pour signer toute pièce administrative, par ordre du Directeur :

- **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée,**
- **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'Administration Hospitalière,**
- **Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'administration hospitalière.**

ARTICLE 2 - COORDINATION GENERALE DES SOINS

Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Christelle COLIN, Cadre de Santé, sur le site de Frévent ;**
- **Madame Séverine BOYER, faisant fonction de cadre de santé sur le site de Frévent.**
- **Monsieur Fabien BRASME, faisant fonction cadre de santé sur le site de St Pol-sur-Ternois/Gauchin-Verloingt,**
- **Madame Claude DELAINE, Cadre de santé sur le site de Saint-Pol-sur-Ternoise**
- **Madame Pascale RENAULT, faisant fonction cadre de santé sur le site de Gauchin-Verloingt**
- **Monsieur Gérald SCHNEIDER, faisant fonction cadre de santé sur le site d'Auxi-le-Chateau,**

pour la signature :

- Des autorisations de transports de corps.
- Des documents ACCORD/REFUS de stage dans leurs secteurs d'activité respectifs.

Délégation de signature est donnée aux infirmiers dont les noms et prénoms sont repris sur le listing joint à la présente décision, pour signer les autorisations de transport de corps avant mise en bière comme indiqué ci-après :

P/Le Directeur
Et par délégation
Nom Prénom Infirmier(ère)
Signature

ARTICLE 3 - RESSOURCES HUMAINES

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, pour signer les documents définis ci-après.

- Les documents en matière disciplinaire ;
- Les décisions prises dans la gestion des CAPD du Pas de Calais ;
- Les décisions de notation ;
- les contrats de recrutement ;
- les documents et décisions individuelles relatives à la carrière des personnels non médicaux ;
- Des documents internes concernant les ressources humaines, notamment les courriers d'affectation, les attestations diverses, les attestations Pôle emploi, les documents CAF (renouvellement 80%), les mémoires pour élaboration des titres de recettes (RGT, CLIC, CSAPA, Ordre de mission, Frais de déplacement, Contrat et convention CUI et les conventions de stage) ;
- Tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes des ressources humaines hors note de service ;
- Les documents relatifs aux congés ;
- Les documents relatifs à l'accueil des stagiaires, à la formation continue et à la promotion professionnelle.
- Signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant de la formation professionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, et de **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, délégation de signature est donnée à **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**, pour les contrats et décisions statutaires et concernant les documents d'évaluation professionnelle.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**, pour signature :

- Des documents internes concernant les ressources humaines, notamment les courriers d'affectation, les attestations diverses, les attestations Pôle emploi, les documents CAF (renouvellement 80%), les mémoires pour élaboration des titres de recettes (RGT, CLIC, CSAPA, Ordre de mission, Frais de déplacement, Contrat et convention CUI et les conventions de stage) ; Tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes des ressources humaines hors note de service ; Les documents relatifs aux congés ; Les documents relatifs à l'accueil des stagiaires, à la formation continue et à la promotion professionnelle,
- Les commandes et ordres de service relatifs à la formation continue ou à des actions de promotion professionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée** et de **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**, délégation de signature est donnée à **Madame Françoise DECAMP, Attachée d'Administration Hospitalière**.

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine ROUSSEL, Adjoint des cadres**, pour signer :

- Les déclarations d'accident de travail ou de service pour les agents publics

- Les attestations de prise en charge des accidents de travail ou de service pour les agents publics.

Délégation de signature est donnée à **Madame Sylvie DECROCK**, adjoint des cadres, pour signer :

- Les demandes de remboursements auprès de l'ANFH.

ARTICLE 4 - AFFAIRES MEDICALES

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, pour la signature de tout courrier et document relevant des affaires médicales et notamment les conventions de mise à disposition, la gestion des autorisations d'absence du personnel médical et les plannings, à l'exclusion des contrats de recrutement, des documents et décisions individuelles relatifs à la formation et au déroulement de carrière des personnels médicaux.

ARTICLE 5 - QUALITE — CLIENTELE — GESTION DES RISQUES

Délégation est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, à **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'Administration Hospitalière** et à **Madame Francine LEMAITRE, infirmière hygiéniste** à effet de signer tout courrier relatif à la Qualité et la Gestion des Risques

Délégation est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, et à **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'Administration Hospitalière**, à effet de signer tout courrier relatif à la Clientèle, et les courriers en réponses aux usagers et leurs familles.

ARTICLE 6 — ACHATS ET RESSOURCES LOGISTIQUES ET TECHNIQUES

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, et **Monsieur Maxence LANCERY, Directeur Adjoint**, pour la signature de courrier et tout document relatifs aux services Achats, Biomédical, Transports et Gestion des déchets, Restauration, Logistique, Blanchisserie, travaux et maintenance du bâti, et la sécurité des personnes et des biens.

1. Exécution des marchés et accords-cadres

En exécution des marchés et accord cadres, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée** et à **Monsieur Maxence LANCERY, Directeur Adjoint**, pour la signature des bons de commandes et engagements de dépenses dans la limite des crédits ouverts au budget d'exploitation et d'investissement de l'ensemble des services (Techniques, Biomédical, Transports et Gestion des Déchets, Hôtellerie Restauration, Linge, travaux et maintenance du bâti, ressources humaines et la sécurité des personnes et des biens notamment).

Sans que l'absence ou l'empêchement de **Madame Claire VINCENT** ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**, pour les achats inférieurs ou égaux à 6 000€ HT pour l'ensemble des services :

- Les bons de commande et engagements d'exploitation inférieure à 6000 euros HT ;
- Les bons de commandes investissement inférieur à 6000 euros HT ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**, délégation de signature est donnée à **Madame Rose-Marie FEVRIER, adjoint des cadres** et à **Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'administration hospitalière**.

Délégation permanente de signature est donnée au **Docteur Caroline LELEU, Praticien hospitalier**, pour la signature des bons de commande et factures, dans la limite des crédits ouverts au budget et conformément aux règles de la commande publique, pour les actes relevant de la gestion de la Pharmacie (médicaments et dispositifs médicaux), dans la limite de 6000 € HT.

En cas d'absence du **Dr Caroline LELEU**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au **Dr Catherine ZUSSY, praticien attaché**.

2. Service fait

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

- **Madame Claire VINCENT, directrice déléguée,**
- **Madame Véronique LELEU, Attachée d'Administration Hospitalière,**
- **Madame Caroline LELEU, praticien hospitalier,**
- **Madame Catherine ZUSSY, praticien attaché,**
- **Madame Séverine LOEUILLET, préparatrice en pharmacie**
- **Madame Rose-Marie FEVRIER, adjoint des cadres,**
- **Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'administration hospitalière.**

3. Sécurité des biens et des personnes

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice Déléguée** pour la signature de tout document et courrier relatif à la sécurité des personnes et des biens.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire VINCENT**, délégation est donnée à **Monsieur Gérald LIBERT, responsable sécurité des biens et des personnes** ou au cadre de permanence administrative.

ARTICLE 7 - SYSTEME D'INFORMATION

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

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée, Monsieur Patrick MAJKA, Responsable du système d'information et Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**, pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée** **Monsieur Patrick MAJKA, Responsable du système d'information et Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Mathieu DUPRE, ingénieur informatique, Madame Dominique CHASSAGNE, ingénieur informatique et Monsieur Damien DESANLIS, ingénieur informatique**

ARTICLE 8 - FINANCES - FACTURATION ET GESTION DES PATIENTS

1. Finances

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, directrice déléguée** et à **Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'administration hospitalière**, pour signer :

- Les bordereaux de recettes et de dépenses ;
- Les actes et documents concernant les relations avec les services de l'établissement ;
- Les attestations de TVA.

2. Facturation — Gestion des patients

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, directrice déléguée** et à **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**, pour signer :

- Tous courriers et documents administratifs relatifs à l'organisation et à la mise en œuvre de la facturation des activités de soins ;
- Tous documents administratifs liés à la facturation des hospitalisations et consultations externes ;
- Tous documents relatifs à des autorisations de sortie de patients et tout acte d'état civil ;
- Tous courriers destinés aux familles en cas de décès ;
- Toutes attestations Allocations logement — Prix de journée ;
- Les contrats de séjour et règlement intérieur des différents services ;
- Tous courriers destinés aux familles: requêtes auprès du Conseil départemental, oppositions auprès des organismes de retraite, juge des affaires familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement, de **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée** et de **Madame Véronique LELEU, Attachée principale d'administration hospitalière**,

- 1) Pour signer les requêtes adressées au Procureur de la république, au juge des tutelles, les correspondances auprès des organismes de tutelle et des organismes de retraite, délégation de signature est donnée à **Madame Annie DROUVIN, Assistance de service social**.
- 2) Pour signer le quatrième feuillet de la demande de transport de corps avant mise en bière, les déclarations de décès; l'attestation CAF (Droit à l'allocation au logement) ; l'attestation de présence et de prix de journée pôle EHPAD, délégation de signature est donnée à :
 - **Madame Agathe LOURME, Adjoint Administratif**
 - **Madame Elodie DUPAS, Secrétaire Médico Administrative**
 - **Madame Christelle GARIN, Secrétaire Médico-Administrative**
 - **Madame Cécile IDEZ, Aide-soignante**
 - **Madame Vanessa DOZINEL, Adjoint Administratif**
 - **Madame Odile ROUSSEL, Adjoint Administratif**

3) Pour signer le document individuel d'accompagnement à l'offre de répit à domicile pour suppléer à l'absence de l'aidant, délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Jean-Jacques BROUSSES, Cadre Socio-Educatif,**
coordonnateur de la Plateforme d'Accompagnement et de Répit aux Aidants

ARTICLE 8 – EXECUTION

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

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

Fait à Gauchin-Verloingt, le 26 avril 2021

Le Directeur
du Centre Hospitalier du Ternois


Philippe MERLAUD