



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFETE DU PAS-DE-CALAIS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL n° 6 du 02 mars 2017

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

CABINET.....	6
BUREAU DE LA SECURITE ET DE LA PREVENTION DE LA DELINQUANCE.....	6
Arrêté n° sidpc-2017/025 portant renouvellement de l'agrément départemental délivré à l'Union Départementale des Premiers Secours du Pas-de-Calais pour assurer les formations aux premiers secours.....	6
Arrêté n°sidpc-2017/026 portant renouvellement de l'agrément à la Délégation du Pas-de-Calais de la Fédération Française des Secouristes et Formateurs Policiers pour assurer les formations aux premiers secours.....	6
CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ÉDUCATION NATIONALE.....	7
Arrêté modifiant la composition du Conseil départemental de l'Éducation nationale du département du Pas-de-Calais....	7
DIRECTION DE LA CIRCULATION ET DES LIBERTES PUBLIQUES.....	7
BUREAU DES ELECTIONS ET DE LA CITOYENNETE.....	7
Habilitation dans le domaine funéraire retrait accordée aux pompes funèbres CRESPEL.....	7
Habilitation dans le domaine funéraire retrait accordée aux pompes funèbres de billy-montigny.....	8
Habilitation dans le domaine funéraire retrait accordée aux pompes funèbres sarl menuiserie leleu.....	8
Habilitation dans le domaine funéraire retrait accordée aux pompes funèbres eirl cyril laurent pf du pernois.....	8
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres Sc des Crématoriums de France....	8
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funèbres frère Valembois..	9
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funèbres J. Delattre pont a vendin.....	9
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres J. Delattre LENS.....	9
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres et marbrerie du ternois.....	10
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux PFG Services funéraires à LENS.....	10
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pfg pompes funebres generales.....	11
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pfg services funeraires à fouquieres-les-lens.....	11
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funebres falempin.....	11
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg et marbrerie lovergne.....	12
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg services funeraires.....	12
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg pompes funebres generales à ROUVROY.....	12
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg pompes funebres generales à AVION.....	13
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pf briche et marbrerie raboteau....	13
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres.....	14
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg et marbrerie lovergne.....	14
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funebres rene courbot à marck.....	14
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funebres telle.....	14
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres sarl «gest cim»	15
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres sarl jean luc macrez.....	15
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pf de la commune de le portel.....	16
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pf établissements les fils de g. francois.....	16
Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funebres dellis.....	16
Modificatif à l'arrêté du 18 décembre 2015 portant désignation des personnalités qualifiées au sein d'une liste départementale de membres du jury pour la délivrance des diplômes dans le funéraire.....	17
DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES.....	17
BUREAU DES INSTITUTIONS LOCALES ET DE L INTERCOMMUNALITE.....	17
Arrêté interdépartemental portant renouvellement, au 1er janvier 2017, des statuts de la Communauté de communes Flandre-Lys.....	17
Arrêté portant modification des statuts du Syndicat Mixte des Transports Artois-Gohelle.....	18
Arrêté préfectoral de dotation d'équipement des territoires ruraux commission departementale des elus.....	18
Arrêté portant composition de la formation restreinte de la Commission Départementale de la Coopération Intercommunale (CDCI) du Pas-de-Calais.....	19

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE DU PAS-DE-CALAIS....20

Mission Hébergement Logement Inclusion.....	20
Arrêté de renouvellement de l'autorisation du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale Accueil Neuf de Cœur, géré par l'association Accueil Neuf de Cœur dont le siège est à LENS.....	20
Arrêté de renouvellement de l'autorisation du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale SCHAFFNER, géré par l'association APSA Association Pour la Solidarité Active, dont le siège est à LENS.....	20
Arrêté de renouvellement de l'autorisation de la Résidence Sociale Les Glacis, gérée par l'association Habitat Jeunes de Saint Omer.....	21
Arrêté de renouvellement de l'autorisation de la Résidence Sociale Le Nouveau Monde, gérée par l'association Habitat Insertion de Bruay la Buisnière.....	21

DIRECCTE NORD/PAS-DE-CALAIS – UNITE TERRITORIALE DU PAS -DE-CALAIS.....22

Decision direccte hauts-de-france unite departementale du pas-de-calais portant subdélégation de signature de monsieur olivier bavie , responsable de l'unité départementale du pas-de-calais de la direccte hauts-de-france,.....	22
--	----

service à la personne.....23

Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/784027682 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail.....	23
Arrêté portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services aux personnes N° agrément: SAP/491649257...24	24
Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/491649257 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail.....	25
Arrêté portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services aux personnes n° agrément sap/483141909.....	25
Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/483141909 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail.....	26

DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE DES ROUTES NORD PAS-DE-CALAIS.....27

Arrêté N° P 17-04 portant réglementation de la circulation sur la Route Nationale 25, dans les deux sens de circulation, entre les PR 0+000 et 32+939, sur la section courante et sur les bretelles.....	27
Arrêté n° p 17-07 portant réglementation de la circulation sur la route nationale 17, dans les deux sens de circulation, entre les pr 33+00 et 45+036, sur la section courante et sur les bretelles.....	30

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER.....32

Service eau et risques.....32

Arrêté approuvant la stratégie locale de gestion des risques d'inondation de l'audomarois pour le territoire à risque important d'inondation de saint-omer.....	32
Arrêté préfectoral portant approbation de la stratégie locale de gestion des risques d'inondation du delta de l'Aa sur les Territoires à Risque Important d'Inondation de Calais et de Dunkerque.....	33
Arrêté approuvant la stratégie locale de gestion des risques d'inondation de la haute deûle pour le territoire à risque important d'inondation de lens.....	33
Arrêté approuvant la stratégie locale de gestion des risques d'inondation de la lys pour le territoire à risque important d'inondation de bethune-armentières.....	33
Arrêté préfectoral fixant la réglementation de la pêche en eau douce dans les cours d'eau du departement du pas-de-calais pour l'année 2017.....	33
Arrêté mettant en demeure monsieur decottignies joël de régulariser sa situation commune de gauchin-verloingt.....	37
Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/784069627 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail.....	38

Service de l'Environnement Unité Espace Rural et Biodiversité.....39

Arrêté portant la création de l'association foncière d'aménagement foncier agricole et forestier intercommunale d'amplier, famechon, halloy, mondicourt, orville, pas-en-artois, pommera, thievres.....	39
Arrêté portant la création de l'association foncière d'aménagement foncier agricole et forestier intercommunale de marquay et monchy breton avec extensions sur les communes de bailleuil aux cornailles et ligny saint flochel.....	39
Arrêté portant la création de l'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale de BUSNES et de LILLERS.....	40

CENTRE HOSPITALIER DE CALAIS.....40

Décision n°145 délégation de signature du chef d'établissement du centre hospitalier de calais.....	40
CENTRE HOSPITALIER DE LENS.....	41
Decision du directeur direction generale n° 19/2017 attribution de compétences délégation de signature au personnel de direction.....	41
Décision du directeur dg n° 01/2017 attribution de compétence délégation de signature au personnel de direction du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont.....	53
Decision du directeur dg 7.2 / 01-2017 attribution de compétence délégation de signature au personnel de direction de béthune-beuvry.....	63
Décision du directeur direction générale n° 01/2017 attribution de compétences / ght de l'artois.....	77
AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ HAUTS-DE-FRANCE.....	79
Service des eaux Nord-Pas-de-Calais.....	79
Arrêté préfectoral autorisant le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de la Région de Saint-Josse / Saint-Aubin à prélever, traiter et distribuer des eaux souterraines destinées à la consommation humaine à partir du captage situé sur le territoire de la commune de Saint-Josse et portant déclaration d'utilité publique des opérations et travaux relatifs : à la dérivation de ces eaux souterraines ; à l'instauration des périmètres de protection.....	79
Arrêté préfectoral autorisant le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de la Région de Rebreuve-sur-Canche à prélever, traiter et distribuer des eaux souterraines destinées à la consommation humaine à partir du captage situé sur le territoire de la commune de Rebreuve-sur-Canche et portant déclaration d'utilité publique des opérations et travaux relatifs : à la dérivation de ces eaux souterraines à l'instauration des périmètres de protection.....	84
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS.....	88
Arrêté prefectoral n°hv20170228-85 attribuant l'habilitation sanitaire à monsieur raphaël vanden bergh8.....	88
CENTRE HOSPITALIER DE L'ARRONDISSEMENT DE MONTREUIL SUR MER,.....	88
Décision n° 2017-14 du directeur du centre hospitalier pour délégation de signature.....	88

CABINET

BUREAU DE LA SECURITE ET DE LA PREVENTION DE LA DELINQUANCE

Arrêté n° sidpc-2017/025 portant renouvellement de l'agrément départemental délivré à l'Union Départementale des Premiers Secours du Pas-de-Calais pour assurer les formations aux premiers secours

par-arrêté du 21 février 2017

sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète du pas-de-calais arrête

Article 1er :L'agrément N° 2007-029/ASS délivré à l'Union Départementale des Premiers Secours du Pas-de-Calais pour assurer les formations aux premiers secours est renouvelé pour deux ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 2 : Cet agrément lui permet d'assurer les formations, citées ci-dessous, en application et en respect des dispositions de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié :

Prévention et Secours Civiques de niveau 1(PSC1) ;
Premiers Secours en Equipe de niveau 1(PSE1);
Premiers Secours en Equipe de niveau 2 (PSE2).

Article 3 : L'Union Départementale des Premiers Secours du Pas-de-Calais s'engage à :

Assurer les formations conformément aux conditions décrites dans le dossier déposé en préfecture et dans le respect des dispositions réglementaires ;

Disposer d'un nombre suffisant de formateurs, médecins et moniteurs, pour la conduite satisfaisante des sessions qu'elle organise et notamment :

d'une équipe permanente de responsables pédagogiques composée d'au moins un médecin et de deux moniteurs titulaires du brevet national de moniteur de premiers secours et de la (ou des) formation(s) complémentaire(s) qu'ils sont appelés à dispenser ;
des matériels techniques et pédagogiques nécessaires aux formations prévues.

Assurer ou faire assurer le recyclage de ses moniteurs ;

Proposer à la Préfète des médecins et moniteurs pour participer aux jurys d'examens des différentes formations aux premiers secours ;

Adresser annuellement à la Préfète un bilan d'activités faisant apparaître notamment le nombre d'auditeurs, le nombre d'attestations de formation aux premiers secours délivrées, ainsi que le nombre de participations de ses médecins et moniteurs aux sessions d'examens organisées dans le département.

Article 4 : S'il est constaté des insuffisances graves dans les activités de l'Union Départementale des Premiers Secours du Pas-de-Calais, notamment un fonctionnement non conforme aux conditions décrites dans le dossier ou aux dispositions réglementaires organisant les premiers secours et leur enseignement, la Préfète peut :

Suspendre les sessions de formation ;

Refuser l'inscription des auditeurs aux examens des différentes formations aux premiers secours ;

Suspendre l'autorisation d'enseigner des formateurs ;

Retirer l'agrément.

En cas de retrait de l'agrément, un délai de six mois sera respecté avant de pouvoir instruire une nouvelle demande.

Article 5 : Toute modification apportée au dossier de demande d'agrément devra être signalée, sans délai, à la Préfète.

Article 6: L'agrément pourra être renouvelé, au terme des deux ans, sous réserve du respect des dispositions fixées par l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé.

Article 7 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services ainsi que d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur dans un délai de deux mois. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique.

Article 8: Le Sous-préfet, Directeur de Cabinet est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Sous-préfet, Directeur de Cabinet
signé Etienne DESPLANQUES.

Arrêté n°sidpc-2017/026 portant renouvellement de l'agrément à la Délégation du Pas-de-Calais de la Fédération Française des Secouristes et Formateurs Policiers pour assurer les formations aux premiers secours

par-arrêté du 28 février 2017.

sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète du pas-de-calais arrête

Article 1er : L'agrément n°2010-037/ASS pour assurer les formations aux premiers secours est renouvelé pour la délégation du Pas-de-Calais de la Fédération Française des Secouristes et Formateurs Policiers pour deux ans à compter du 12 janvier 2017.

Article 2 : Cet agrément lui permet d'assurer les formations (sessions de formations et formations continues), citées ci-dessous, en application et en respect des dispositions de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié :

Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1);

Pédagogie initiale commune de formateur ;

Pédagogie Appliquée aux emplois/Activités de classe3 : Formateurs en Prévention et Secours Civiques.

Article 3 : La délégation du Pas-de-Calais de la Fédération Française des Secouristes et Formateurs Policiers s'engage à :

Assurer les formations conformément aux conditions décrites dans le dossier déposé en préfecture et dans le respect des dispositions réglementaires ;

Disposer d'un nombre suffisant de formateurs, médecins et moniteurs, pour la conduite satisfaisante des sessions qu'elle organise et notamment :

d'une équipe permanente de responsables pédagogiques composée d'au moins un médecin et de deux moniteurs titulaires du brevet national de moniteur de premiers secours et e la (ou des) formation(s) complémentaire(s) qu'ils sont appelés à dispenser ;
des matériels techniques et pédagogiques nécessaires aux formations prévues.

Assurer ou faire assurer le recyclage de ses moniteurs ;

Proposer au préfet des médecins et moniteurs pour participer aux jurys d'examens des différentes formations aux premiers secours ;

Adresser annuellement au préfet un bilan d'activités faisant apparaître notamment le nombre d'auditeurs, le nombre d'attestations de formation aux premiers secours délivrées, ainsi que le nombre de participations de ses médecins et moniteurs aux sessions d'examens organisées dans le département.

Article 4 : S'il est constaté des insuffisances graves dans les activités de la délégation du Pas-de-Calais de la Fédération Française des Secouristes et Formateurs Policiers notamment un fonctionnement non conforme aux conditions décrites dans le dossier ou aux dispositions réglementaires organisant les premiers secours et leur enseignement, le préfet peut :

Suspendre les sessions de formation ;

Refuser l'inscription des auditeurs aux examens des différentes formations aux premiers secours ;

Suspendre l'autorisation d'enseigner des formateurs ;

Retirer l'agrément.

En cas de retrait de l'agrément, un délai de six mois sera respecté avant de pouvoir instruire une nouvelle demande.

Article 5 : Toute modification apportée au dossier de demande d'agrément devra être signalée, sans délai, au préfet.

Article 6: L'agrément pourra être renouvelé, au terme des deux ans, sous réserve du respect des dispositions fixées par l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé.

Article 7 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services ainsi que d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur dans un délai de deux mois. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique.

Article 8 : Le Sous-préfet, Directeur de Cabinet, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Sous-préfet, Directeur de Cabinet
signé Etienne DESPLANQUES.

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Arrêté modifiant la composition du Conseil départemental de l'Éducation nationale du département du Pas-de-Calais

par-arrêté du 17 février 2017

Vu le code de l'Éducation notamment les articles L 235-1 et R 235-1 et suivants relatifs aux missions, à la composition structurelle, l'organisation et le fonctionnement des conseils départementaux de l'Éducation nationale ;

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

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

Vu la circulaire du 21 août 1985 relative à la mise en œuvre du transfert de compétence en matière d'enseignement public et à la mise en place des conseils de l'Éducation nationale institués dans les départements et les académies ;

Vu le décret du 29 janvier 2015 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO en qualité de Préfète du Pas-de-Calais (hors classe);

Vu l'arrêté préfectoral du 7 avril 2015 modifié, portant composition du Conseil départemental de l'Éducation Nationale ;

Vu le courrier du 12 décembre 2016 de l'AMF62 relatif à la désignation de ses représentants au sein de cette instance ;

A R R E T E

Article 1er : L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 7 avril 2015 est modifié comme suit :

A – Membres représentants les communes, la communauté urbaine d'Arras, le Département et la Région :

- Représentants des communes :

Titulaires :

Monsieur Christian CHAMPIRE, Maire de Grenay, en remplacement de Monsieur Jean HAJA, Maire de Rouvroy.

Article 2 : Les autres dispositions de l'arrêté du 7 avril 2015 modifié, demeurent en vigueur.

Article 3 : Le Secrétaire général de la Préfecture du Pas-de-Calais et le Directeur académique des services de l'Éducation nationale du Pas-de-Calais, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

La Préfète du Pas-de-Calais

Fabienne BUCCIO

DIRECTION DE LA CIRCULATION ET DES LIBERTES PUBLIQUES

BUREAU DES ELECTIONS ET DE LA CITOYENNETE

Habilitation dans le domaine funéraire retrait accordée aux pompes funèbres CRESPEL

par-arrêté du 16 novembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 L'habilitation dans le domaine funéraire, accordée par l'arrêté du 8 septembre 2011, à l'établissement secondaire et au funérarium de la SARL « pompes funebres crespel », sis au 660, rue d'Aire à BETHUNE, est retirée.

ARTICLE 2 M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire retrait accordée aux pompes funèbres de billy-montigny

par-arrêté du 16 décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'habilitation dans le domaine funéraire, accordée par l'arrêté du 13 août 2013 susvisé, à l'établissement principal de l'entreprise « TELLE Dominique », portant le nom commercial et comme enseigne « POMPES FUNEBRES DE BILLY-MONTIGNY » et sis au 38, rue Jean Jaurès à BILLY-MONTIGNY, est retirée.

ARTICLE 2 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire retrait accordée aux pompes funèbres sarl menuiserie leleu

par-arrêté du 30 janvier 2017

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'habilitation dans le domaine funéraire, accordée par l'arrêté préfectoral du 2 décembre 2014, à l'établissement principal de la SARL « MENUISERIE LELEU », portant le même nom commercial et sis au 492, rue de Pernes à SACHIN, est retirée.

ARTICLE 2 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire retrait accordée aux pompes funèbres eirl cyril laurent pf du pernois

par-arrêté du 20 février 2017

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'habilitation dans le domaine funéraire, accordée par l'arrêté préfectoral du 29 février 2016, à l'établissement principal de l'entreprise de Pompes Funèbres, portant le nom commercial « eirl cyril laurent pf du pernois » et sis au 1, avenue Kennedy à PERNES, est retirée.

ARTICLE 2 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres Sc des Crématoriums de France

par-arrêté du 18 octobre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : La Société des Crématoriums de France, dont le siège social est situé au 150, avenue de la Libération à BAILLEUL (59), et représentée par M. Bertrand DESMAZIERES, est habilitée pour exercer les activités funéraires suivantes :

- Gestion et utilisation du crématorium sis à BEAURAINS, 3, rue Arthur Rimbaud ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2012-62-0020.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 22 mars 2018.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funèbres frère Valembois

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 15 janvier 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant le nom commercial « pompes funèbres frère Valembois », sis 271, rue Victor Hugo à BRUAY-LA-BUISSIÈRE et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0002.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 15 janvier 2019.
Toutefois elle sera caduque après le 8 novembre 2018 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funèbres J. Delattre pont a vendin

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1: L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 15 janvier 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant le nom commercial « pompes funèbres J. Delattre », sis 4 et 6, rue Léon Leleu à pont a vendin et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0003.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 15 janvier 2019.
Toutefois elle sera caduque après le 20 novembre 2018 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres J. Delattre LENS

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 15 janvier 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant le nom commercial « pompes funèbres J. Delattre », sis 20 et 22, avenue Van Pelt à LENS et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0004.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 15 janvier 2019.

Toutefois elle sera caduque après le 8 novembre 2018 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funebres et marbrerie du ternois

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant le nom commercial « pompes funebres et marbrerie du ternois », sis 92, rue d'Hesdin à SAINT-POL-SUR-TERNOISE et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0042.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 14 octobre 2019.

Toutefois elle sera caduque après le 2 octobre 2019 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux PFG Services funéraires à LENS

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant le nom commercial « PFG Services funéraires », sis 51, avenue Van Pelt à LENS et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0043.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 14 octobre 2019.

Toutefois elle sera caduque après le 17 septembre 2019 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,

Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pfg pompes funebres generales

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 30 octobre 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement secondaire de la SA « OGF », exploité sous le nom « pfg – pompes funebres generales », sis 2, place de la Vacquery à ARRAS et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0050.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 30 octobre 2019.
Toutefois elle sera caduque après le 18 octobre 2019 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pfg services funeraires à fouquieres-les-lens

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 30 octobre 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant le nom commercial « pfg – services funeraires », sis 61, rue pasteur à fouquieres-les-lens et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0051.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 30 octobre 2019.
Toutefois elle sera caduque après le 18 octobre 2019 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funebres falempin

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 20 novembre 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant comme enseigne le nom « POMPES FUNEBRES FALEMPIN – Marbrerie de la Côte d'Opale », sis 59-61, avenue de Lattre de Tassigny à BOULOGNE-SUR-MER et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;

- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0057.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 20 novembre 2019.
Toutefois elle sera caduque après le 25 octobre 2019 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg et marbrerie lovergne

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 12 février 2014 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant comme enseigne le nom « pfg et marbrerie lovergne » sis 20-24, rue de Dringhen à BOULOGNE-SUR-MER et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2014-62-0015.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 12 février 2020.
Toutefois elle sera caduque après le 3 décembre 2019 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg services funeraires

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 12 février 2014 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant le nom commercial « pfg – services funeraires », sis 170, Boulevard de l'Egalité à CALAIS et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2014-62-0016.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 12 février 2020.
Toutefois elle sera caduque après le 3 décembre 2019 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg pompes funebres generales à ROUVROY

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 1er juillet 2014 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement secondaire de la SA « OGF », exploité sous le nom « pfg – pompes funebres generales », sis 89 bis, rue du Général de Gaulle à ROUVROY et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2014-62-0035.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 1er juillet 2020.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg pompes funebres generales à AVION

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 1er juillet 2014 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement secondaire de la SA « OGF », exploité sous le nom « PFG – POMPES FUNEBRES GENERALES », sis 2, rue Etienne Opigez à AVION et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2014-62-0036.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 1er juillet 2020.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pf briche et marbrerie raboteau

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 1er juillet 2014 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant comme enseigne le nom « pompes funebres briche et marbrerie raboteau », sis 57, avenue Saint Exupéry à CALAIS et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2014-62-0038.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 1er juillet 2020.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,

signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pfg et marbrerie lovergne

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 12 février 2014 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant comme enseigne le nom « pfg et marbrerie lovergne », sis 20-24, rue de Dringhen à BOULOGNE-SUR-MER et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation des chambres funéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2014-62-0015.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 12 février 2020.

Toutefois elle sera caduque après le 3 décembre 2019 pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funebres rene courbot à marck

par-arrêté du 1^{er} décembre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 1er juillet 2014 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement secondaire de la SA « OGF », portant comme enseigne le nom « pompes funebres rene courbot », sis 378, avenue de Calais à MARCK et dirigé par M. Philippe OGE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2014-62-0040.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 1er juillet 2020.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funebres telle

par-arrêté du 28 octobre 2016

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 25 juillet 2014 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement principal de la SARL « pompes funebres telle », sis 4, rue du Cimetière à MONTIGNY-EN-GOHELLE et exploité par M. Dominique TELLE, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2014-62-0046.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 25 juillet 2020.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Pour le Directeur absent ,
Le Chef de Bureau délégué,
signé Johann KNOP

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres sarl « gest cim

par-arrêté du 16 janvier 2017

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 5 mai 2011 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement principal de la sarl « gest cim », portant comme enseigne le même nom, sis au Parc d'entreprise de la Motte au Bois à HARNES et exploité par Madame Mélanie ROCQUAIN, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- fourniture des housses, des cercueils, et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2011-62-0034.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 5 mai 2017.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres sarl jean luc macrez

par-arrêté du 10 février 2017

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 3 juillet 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
L'établissement principal de la « sarl jean luc macrez », sis au 96, rue du Gandspette à EPERLECQUES et exploité par Monsieur Jean Luc MACREZ, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0024.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 3 juillet 2019.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pf de la commune de le portel

par-arrêté du 30 janvier 2017

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 13 août 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

La Régie Municipale de pompes funèbres de la commune de LE PORTEL, sise en Mairie de LE PORTEL, 51, rue Carnot et assurée par Monsieur Olivier BARBARIN, en sa qualité de Maire, est habilitée pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, l'activité funéraire suivante :

- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-62-0030.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 13 août 2019.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pf établissements les fils de g. francois

par-arrêté du 17 janvier 2017

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 21 janvier 2015 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement principal de la SARL « établissements les fils de g. francois », sis au 7, rue du 11 novembre à NESLES et exploité par Monsieur André FRANCOIS, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 15-62-0002.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 21 janvier 2021.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Habilitation dans le domaine funéraire modifications accordée aux pompes funèbres pompes funebres dellis

par-arrêté du 16 février 2017

sur la proposition de m. le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 28 avril 2016 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

L'établissement principal de la SAS « pompes funebres dellis », sis au 26, rue d'Alsace-Lorraine à AIRE-SUR-LA-LYS et exploité par Madame Olivia DELLIS, est habilité pour exercer, sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant mise en bière ;
- transport des corps après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2016-62-0097.

ARTICLE 3 : La durée de validité de la présente habilitation est fixée jusqu'au 28 avril 2017.

ARTICLE 4 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Directeur délégué,
signé Francis MANIER

Modificatif à l'arrêté du 18 décembre 2015 portant désignation des personnalités qualifiées au sein d'une liste départementale de membres du jury pour la délivrance des diplômes dans le funéraire

par arrêté du 17 février 2017

sur la proposition du secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrêté

ARTICLE 1 : L'article 1er de l'arrêté préfectoral du 18 décembre 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Tribunal Administratif de Lille :

M. Pascal GOURIOU

M. Marc POULAIN

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039

59014 LILLE CEDEX

Rue Ferdinand Buisson 62020 ARRAS CEDEX 9

tél : 03 21 21 20 00 – fax : 03 21 55 30 30

www.pas-de-calais.gouv.fr - 2 -

Chambre de Commerce et d'Industrie Locale Littoral Hauts-de-France :

Mme Bénédicte WAYMEL (titulaire)

Mme Anne-Laure DUPUIS (suppléante)

Mme Claudianne LEVEAU (suppléante)

24 boulevard des Alliés - CS 50199

62104 CALAIS CEDEX

Chambre de Commerce et de l'Industrie Locale de l'Artois :

M. Jean-Marc DEVISE

M. Eddy BURIEZ

M. Edouard MAGNAVAL

8 rue du 29 juillet – CS 70540

62008 ARRAS CEDEX

Le reste sans changement.

ARTICLE 2 : Les dispositions prévues à l'article 2 de l'arrêté préfectoral précité restent inchangées.

ARTICLE 3 : M. le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour la Préfète,
Le Secrétaire Général,
signé Marc DEL GRANDE

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES

BUREAU DES INSTITUTIONS LOCALES ET DE L INTERCOMMUNALITE

Arrêté interdépartemental portant renouvellement, au 1er janvier 2017, des statuts de la Communauté de communes Flandre-Lys

par arrêté du 2 février 2017

ARTICLE 1 L'article 2 des statuts de la Communauté de communes Flandre-Lys issus de l'arrêté préfectoral du 30 décembre 1992, portant création de la Communauté de Communes de Flandre-Lys, et modifiés par les arrêtés préfectoraux susvisés et notamment par l'arrêté préfectoral interdépartemental du 24 décembre 2015, est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« ARTICLE 2 : COMPETENCES » ;

« La Communauté de communes a pour objet le développement solidaire des communes dans le respect de leur identité. » ;

« La Communauté de Communes Flandre-Lys exerce, au nom et pour le compte des communes membres, les compétences suivantes » ;

« I - compétences obligatoires »

« I-A-1 Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; »

« I-A-2 élaboration, approbation, suivi et révision du schéma de cohérence territoriale (SCOT) et schéma de secteur ; »

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

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

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

« I-B-4 Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ; »

« I-C- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage ; »

« I-D- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

La communauté de communes assure directement la collecte des déchets et assure leur traitement par adhésion au SMICTOM. »

« II – compétences optionnelles »

« II-A- Mise en valeur et protection de l'environnement et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie :

1. agenda 21 : Tendre vers un agenda 21 communautaire ;

2. création, entretien et exploitation des infrastructures de charge d'intérêt communautaire nécessaires à l'utilisation de véhicules électriques et hybrides rechargeables ;

3. l'aménagement de l'environnement fluvial d'intérêt communautaire. »

« II-B- Politique du logement et du cadre de vie :

1. politique d'aide à la réhabilitation du logement social et à la programmation du logement social d'intérêt communautaire ;

2. étude et programmation des besoins en matière de logement ;

3. élaboration et gestion du programme de développement et de réhabilitation de l'habitat ;

4. mise en place d'outils du type observatoire du logement.

5. mise en œuvre et suivi d'opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH) d'intérêt communautaire ;

6. aide à la création de structures d'intérêt communautaire en faveur des personnes âgées, handicapées ou en difficulté temporaire. »

« II-C- Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire. »

« II-D- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement pré-élémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire. »

« II-E- Action sociale d'intérêt communautaire. »

« III – compétences facultatives »

« III-A- Politique culturelle d'intérêt communautaire :

La communauté de communes peut participer, subventionner ou assurer directement des actions visant à la promotion de la culture, du patrimoine et de l'animation du territoire de la Communauté de communes. »

« III-B- Politiques concertées d'actions intercommunales :

1. politique de sensibilisation aux questions sociétales.

2. actions de coopération décentralisée.

3. aide aux projets associatifs, aux manifestations, aux animations et aux mouvements sportifs. »

« III-C- Création, aménagement et gestion de fourrières animales :

Création, gestion, entretien et fonctionnement d'un refuge temporaire pour animaux errants. »

« IV. – LIGNE DE PARTAGE DES COMPETENCES »

« Les compétences non transférées à la Communauté de Communes et la partie d'une compétence transférée qui n'a pas été affectée d'un intérêt communautaire alors que son exercice est subordonné à la définition de cet intérêt (article L.5214-16-IV du code général des collectivités territoriales), demeurent de la compétence des communes. » ;

ARTICLE 2 Sont approuvés les nouveaux statuts de la Communauté de communes Flandre-Lys, annexés au présent arrêté.

ARTICLE 3 L'intérêt communautaire est défini conformément aux dispositions de l'article L.5214-16 du code général des collectivités territoriales.

Les délibérations du Conseil communautaire définissant l'intérêt communautaire attaché aux compétences exercées seront annexées aux statuts.

ARTICLE 4 Le présent arrêté prend effet au 1er janvier 2017.

ARTICLE 5 Conformément à l'article R421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 6 Les Secrétaires Généraux des préfectures du Nord et du Pas-de-Calais, les Sous-Préfets de Dunkerque et Béthune, le Président de la Communauté de Communes Flandre-Lys sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des Préfectures du Nord et du Pas-de-Calais et dont copie sera adressée :

– à Mesdames et Messieurs les Maires des communes membres ;

– au Président de la Chambre Régionale des Comptes de la région Hauts-de-France ;

– au Directeur régional des Finances Publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord ;

– au Directeur départemental des Finances Publiques du Pas-de-Calais ;

– au Directeur départemental des Territoires et de la Mer du Nord ;

– au Directeur départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais.

La Préfète du Pas-de-Calais
Pour la Préfète
Le Secrétaire Général
Marc DEL GRANDE

Le Préfet du Nord
Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général
Olivier JACOB

Arrêté portant modification des statuts du Syndicat Mixte des Transports Artois-Gohelle

par arrêté du 13 février 2017

Article 1 : Est autorisée l'adhésion de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane au Syndicat Mixte des Transports Artois-Gohelle.

Article 2: Sont approuvés les statuts modifiés du Syndicat Mixte des Transports Artois-Gohelle tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.

Article 3: Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 4: Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, la Sous-Préfète de Lens, le Sous-Préfet de Béthune, le Président du Syndicat Mixte des Transports Artois- Gohelle, les Présidents des Communautés d'Agglomération concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Pour la Préfète,
Le Secrétaire Général
signé Marc DEL GRANDE

Arrêté préfectoral de dotation d'équipement des territoires ruraux commission départementale des élus

par arrêté du 22 février 2017

sur proposition du secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 : La composition de la Commission Départementale des Elus de la dotation d'équipement des territoires ruraux est modifiée comme suit :

Représentants des communes :

M. Michel PETIT, Maire de Berles-au-Bois

M. Jacques BACQUET, Maire de Quercamps

M. René HOCQ, Maire de Burbure

Mme Caroline SAUDEMONT, Maire d'Arques

M. Dany CLAIRET, Maire de Fresnicourt-le-Dolmen
M. Aimé HERDUIN, Maire de Carly
M. Jean LECOMTE, Maire de Beaurainville
M. Gérard DUE, Maire de Croisilles
M. Michel BOUCHEZ, Maire de Fouquières-les-Lens
M. André FLAJOLET, Maire de Saint-Venant

Représentants des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale :
M. Michel SEROUX, Président de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois
M. Pierre GEORGET, Président de la Communauté de Communes Osartis Marquion
M. Marc BRIDOUX, Président de la Communauté de Communes du Ternois
M. Jean-Jacques COTTEL, Président de la Communauté de Communes Sud Artois
M. Claude PRUDHOMME, Président de la Communauté de Communes Desvres-Samer
M. Francis BOUCLET, Président de la Communauté de Communes de la Terre des 2 Caps
M. Marc MEDINE, Président de la Communauté du Pays d'Opale
Mme Nicole CHEVALIER, Présidente de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq
M. Philippe DUCROCQ, Président de la Communauté de Communes du Haut-Pays du Montreuillois
M. Pascal DERAY, Président de la Communauté de Communes des Septs Vallées
M. Christian LEROY Président de la Communauté de Communes du Pays de Lumbres.

ARTICLE 2 : Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et sera notifié à chaque membre de la Commission.

Pour la Préfète,
Le Secrétaire Général
signé Marc DEL GRANDE

Arrêté portant composition de la formation restreinte de la Commission Départementale de la Coopération Intercommunale (CDCI) du Pas-de-Calais

par arrêté du 27 février 2017

Article 1er : La commission départementale de la coopération intercommunale, dans sa formation restreinte, est composée comme suit :

Représentants des communes :

M. Alain MEQUIGNON
Maire de FAUQUEMBERGUES
M. Jean-Claude DISSAUX
Maire d'AIRE-SUR-LA-LYS
Mme Nicole CHEVALIER
Maire d'AUDRUICQ
M. Pascal BAROIS
Maire de LILLERS
M. André FLAJOLET
Maire de SAINT-VENANT
Mme Mireille HINGREZ-CEREDA
Adjointe au Maire de BOULOGNE-SUR-MER
Mme Natacha BOUCHART
Maire de CALAIS
M. Laurent DUPORGE
Maire de LIEVIN
M. Frédéric LETURQUE
Maire d'ARRAS
M. Jean-Luc FAY
Maire de BONNIERES
M. Jean LECOMTE
Maire de BEAURAINVILLE

Représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre :

M. Philippe RAPENEAU
Président de la Communauté Urbaine d'Arras
M. Jean-Jacques COTTEL
Président de la Communauté de Communes du Sud-Artois
M. Daniel FASQUELLE
Vice-Président de la Communauté d'Agglomération des Deux Baies en Montreuillois
M. Alain WACHEUX
Président de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane
M. Pascal DERAY
Président de la Communauté de Communes des 7 Vallées
M. Marcel COFFRE
Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane
Représentants des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes :
M. Olivier GACQUERRE
Président du SIVOM du Béthunois
M. René HOCQ
Délégué du Syndicat Intercommunal pour l'Assainissement du Bassin de la Clarence et de la Région d'Auchel (SACRA)

Article 2 : L'arrêté préfectoral du 30 mars 2016 est abrogé.

Article 3 : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 4 : Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis pour information à Mme et MM. les Sous-Préfets d'arrondissement, inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais et dont un exemplaire sera notifié à chacun des membres de la commission.

Pour la Préfète
Le Secrétaire Général
signé Marc DEL GRANDE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE DU PAS-DE-CALAIS

MISSION HÉBERGEMENT LOGEMENT INCLUSION

Arrêté de renouvellement de l'autorisation du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale Accueil Neuf de Cœur, géré par l'association Accueil Neuf de Cœur dont le siège est à LENS

par arrêté du 30 décembre 2016.

sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale arrête

Article 1er : L'établissement Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale Accueil Neuf de Cœur voit son autorisation renouvelée pour une capacité de 98 places et pour une durée de quinze ans à compter du 03 janvier 2017.

Article 2 : L'autorisation précédente est caduque.

Article 3 : Les nouvelles caractéristiques de l'établissement répertoriées au fichier national des Etablissements sanitaires et sociaux (FINESS) sont les suivantes :

Numéro FINESS d'identification de l'Entité juridique : ACCUEIL NEUF DE COEUR

Raison Sociale de l'Entité Juridique : 62 002 180 8

Numéro FINESS d'identification de l'établissement : 62 011 9164

Raison Sociale de l'Etablissement : CHRS ACCUEIL 9 DE CŒUR FEMININ

Forme juridique (code et libellé) : [60] Association Loi 1901 non Reconnue d'Utilité Publique

Catégorie (code et libellé) : [214] Centre Hébergement et Réinsertion Sociale (C.H.R.S)

1) Code discipline d'équipement : [957] Hébergement d'insertion ; adultes, familles en difficulté

Codes mode de fonctionnement : [11] Hébergement complet internat

Code clientèle : [829] Familles en difficulté et/ou femmes isolées

Capacité : 61

2) Code discipline d'équipement : [957] Hébergement d'insertion ; adultes, familles en difficulté

Codes mode de fonctionnement : [18] Hébergement de nuit éclaté

Code clientèle : [829] Familles en difficulté et/ou femmes isolées

Capacité : 17

3) Code discipline d'équipement : [958] Hébergement de stabilisation ; adultes, familles en difficulté

Codes mode de fonctionnement : [11] Hébergement complet internat

Code clientèle : [812] Femmes seules en difficulté

Capacité : 8

4) Code discipline d'équipement : [959] Hébergement d'urgence Adultes ; adultes, familles en difficulté

Codes mode de fonctionnement : [11] Hébergement complet internat

Code clientèle : [829] Familles en difficulté et/ou femmes isolées

Capacité : 12

Article 4 : Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais devant le tribunal administratif de Lille.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Pas-de-Calais, le directeur départemental de la cohésion sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

La Préfète,
Fabienne BUCCIO

Arrêté de renouvellement de l'autorisation du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale SCHAFFNER, géré par l'association APSA Association Pour la Solidarité Active, dont le siège est à LENS

par arrêté du 30 décembre 2016.

sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale arrête

Article 1er : L'établissement Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale LA MAISON d'ACCUEIL SCHAFFNER voit son autorisation renouvelée pour une capacité de 32 places et pour une durée de quinze ans à compter du 03 janvier 2017.

Article 2 : L'autorisation précédente est caduque.

Article 3 : Les nouvelles caractéristiques de l'établissement répertoriées au fichier national des Etablissements sanitaires et sociaux (FINESS) sont les suivantes :

Numéro FINESS d'identification de l'Entité juridique : APSA

Raison Sociale de l'Entité Juridique : 62 000 195 8

Numéro FINESS d'identification de l'établissement : 62 001 9554

Raison Sociale de l'Etablissement : CHRS LA MAISON D'ACCUEIL SCHAFFNER

Forme juridique (code et libellé) : [60] Association Loi 1901 non Reconnue d'Utilité Publique

Catégorie (code et libellé) : [214] Centre Hébergement et Réinsertion Sociale (C.H.R.S)
1) Code discipline d'équipement : [957] Hébergement d'insertion ; adultes, familles en difficulté
Codes mode de fonctionnement : [11] Hébergement complet internat
Code clientèle : [820] Hommes seuls en difficulté
Capacité : 28
2) Code discipline d'équipement : [957] Hébergement d'insertion ; adultes, familles en difficulté
Codes mode de fonctionnement : [18] Hébergement de nuit éclaté
Code clientèle : [820] Hommes seuls en difficulté
Capacité : 4

Article 4 : Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais devant le tribunal administratif de Lille.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Pas-de-Calais, le directeur départemental de la cohésion sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

La Préfète,
Fabienne BUCCIO

Arrêté de renouvellement de l'autorisation de la Résidence Sociale Les Glacis, gérée par l'association Habitat Jeunes de Saint Omer
par arrêté du 30 décembre 2016.

sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale arrête

Article 1er : La Résidence sociale Les Glacis voit son autorisation renouvelée pour une capacité de 95 places et pour une durée de quinze ans à compter du 03 janvier 2017.

Article 2 : L'autorisation précédente est caduque.

Article 3 : Les nouvelles caractéristiques de l'établissement répertoriées au fichier national des Etablissements sanitaires et sociaux (FINESS) sont les suivantes :
Numéro FINESS d'identification de l'Entité juridique : HABITAT JEUNES DE SAINT OMER
Raison Sociale de l'Entité Juridique : 62 000 038 0
Numéro FINESS d'identification de l'établissement : 62 010 1733
Raison Sociale de l'Etablissement : RESIDENCE SOCIALE Les Glacis
Forme juridique (code et libellé) : [60] Association Loi 1901 non Reconnue d'Utilité Publique
Catégorie (code et libellé) : [259] Autre Résidence Sociale (Hors Maison Relais, Pension de Famille)
1) Code discipline d'équipement : [944] Résidences sociales, ex Foyer Jeunes Travailleurs
Codes mode de fonctionnement : [18] Hébergement de nuit Eclaté
Code clientèle : [826] Jeunes Travailleurs
Capacité : 95

Article 4 : Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais devant le tribunal administratif de Lille.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Pas-de-Calais, le directeur départemental de la cohésion sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

La Préfète,
Fabienne BUCCIO

Arrêté de renouvellement de l'autorisation de la Résidence Sociale Le Nouveau Monde, gérée par l'association Habitat Insertion de Bruay la Buisnière

par arrêté du 30 décembre 2016.

sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale arrête

Article 1er : La Résidence sociale Le Nouveau Monde voit son autorisation renouvelée pour une capacité de 110 places et pour une durée de quinze ans à compter du 03 janvier 2017.

Article 2 : L'autorisation précédente est caduque.

Article 3 : Les nouvelles caractéristiques de l'établissement répertoriées au fichier national des Etablissements sanitaires et sociaux (FINESS) sont les suivantes :
Numéro FINESS d'identification de l'Entité juridique : HABITAT INSERTION
Raison Sociale de l'Entité Juridique : 62 001 919 0
Numéro FINESS d'identification de l'établissement : 62 001 9232
Raison Sociale de l'Etablissement : RESIDENCE SOCIALE LE NOUVEAU MONDE
Forme juridique (code et libellé) : [60] Association Loi 1901 non Reconnue d'Utilité Publique
Catégorie (code et libellé) : [259] Autre Résidence Sociale (Hors Maison Relais, Pension de Famille)
1) Code discipline d'équipement : [944] Résidences sociales, ex Foyer Jeunes Travailleurs
Codes mode de fonctionnement : [18] Hébergement de nuit Eclaté
Code clientèle : [826] Jeunes Travailleurs
Capacité : 110

Article 4 : Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais devant le tribunal administratif de Lille.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Pas-de-Calais, le directeur départemental de la cohésion sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

La Préfète,
Fabienne BUCCIO

DIRECCTE NORD/PAS-DE-CALAIS – UNITE TERRITORIALE DU PAS -DE-CALAIS

Decision direccte hauts-de-france unite departementale du pas-de-calais portant subdélégation de signature de monsieur olivier baviere , responsable de l'unité départementale du pas-de-calais de la direccte hauts-de-france,

par-arrêté du 28 février 2017

le directeur de l'unité départementale du pas-de-calais decide

Article 1er: Subdélégation permanente de signature est donnée à :

-Madame Nadine DYBSKI ,Directrice adjointe du travail

-Madame Françoise LAFAGE ,Directrice adjointe du travail

-Madame Séverine TONUS ,Directrice adjointe du travail

-Monsieur Dominique LECOURT ,Directeur adjoint du travail

à l'effet de signer toutes les décisions et actes administratifs relevant des compétences propres du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans le ressort territorial du département du Pas-de-Calais dans les matières suivantes :

Annexe 1 : Décisions et actes administratives visés à l'article 1

décisions et actes administratifs issus du code du travail	articles d'ordre législatif	articles réglementaires
ruptures conventionnelles	I. 1237-14	r 1237-3
homologation et refus d'homologation de la rupture conventionnelle du contrat de travail		
groupements d'employeurs	I 1253-17	d. 1253-4 d. 1253-7 à d.1253-11
opposition à l'exercice de l'activité du groupement d'entreprise		
demande d'agrément du groupement d'employeurs		r. 1253-19
demande de changement de convention collective par l'autorité administrative		r.1253-26
cas de mise fin à l'agrément par l'autorité administrative		r 1253-27
négociation collective		d 2231-2 à 2231-9
enregistrement des conventions et accords collectifs de travail, des procès-verbaux de désaccord et des plans d'action du code du travail et du code de la sécurité sociale		r 138-33
enregistrement des accords d'intéressement et de participation et des plans d'épargne d'entreprise du code du travail	I 3313-3 I 3323-4 I 3332-9	d3313-4 d3323-7 d 3332-6
contrats de génération		
enregistrement des accords et plans d'action	I 5121-12	r 5121-29
observations, décisions de conformité et de non-conformité	I 5121-13	r 5121-32
mises en demeure de régulariser la situation, de compléter l'accord collectif ou le plan d'action, de transmettre ou compléter le document d'évaluation	I 5121-14 alinéa 1 I 5121-15 alinéa 2	r 5121-37 r 5121-38 d 5121-27 r 5121-33
institutions représentatives du personnel		
autorisation de suppression du mandat de délégué syndical	I2143-11	r 2143-6
décision de mise en place de délégué de site	I 2312-5	r 2312-1
répartition du personnel dans les collèges électoraux et répartition des sièges entre les catégories de personnel pour les élections de délégués du personnel et celles de membres de comités d'entreprises	I 2314-11 I 2324-13	r 2314-6 r 2327-3
reconnaissance du caractère d'établissements distinct pour les élections de délégués du personnel, des membres de comité d'entreprise et du comité central d'entreprise	I 2314-31 I 2322-5 I 2327-7	r 2312-2 r 2322-1
affectation des biens du comité d'entreprise en cas de cessation d'activité de l'entreprise		r 2323-39
répartition des sièges au comité de groupe	I 2333-4	r 2332-1
mesure de l'audience dans les entreprises de moins de onze salariés		
recours en modification de la liste électorale	I 2122-10-1 à I 2122-10-11	r. 2122-8 à r. 2122-26
durée du travail		
dérogations à la durée maximale hebdomadaire absolue de travail du code du travail, et du code rural et de la pêche maritime		r 3121-23 r 713-32
décisions individuelles de dérogation à la durée hebdomadaire maximale moyenne du		r 3121-28

travail		
dérogations à la durée maximale moyenne du travail concernant une entreprise ou un type d'activités sur le plan départemental ou local dans le domaine agricole du code rural et de la pêche maritime		r 713-26 r 713-28
hygiene securite		
dérogations à l'interdiction de recours au contrat à durée déterminée ou au contrat de travail temporaire pour certains travaux particulièrement dangereux	I 1246-6 I 1251-10 I 4154-1	d 4164-3
dispenses aux obligations relatives à l'accessibilité et à l'aménagement des postes de travail des travailleurs handicapés		r 4214-28
dérogations exceptionnelles aux prescriptions techniques applicables avant exécution des travaux : voies et réseaux divers		r 4533-6
mis en demeure de prendre toutes mesures utiles pour remédier à une situation dangereuse	I 4721-1 I 4721-2	r 4721-1
recours sur une demande d'analyse de produits formulée par l'inspecteur du travail (application de l'article r 4722-10)		r. 4723-5
dérogations aux dispositions relatives aux contrôles techniques destinés à vérifier le respect des valeurs limites d'exposition professionnelle aux agents chimiques		r 4724-13
alternance apprentissage		
suspension du contrat d'apprentissage, reprise et refus de reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage, interdiction et fin d'interdiction de recrutement de nouveaux apprentis et jeunes sous contrat d'insertion en alternance	I 6225-4 à I 6225-6	
décisions relatives au retrait du bénéfice des exonérations de cotisations liées aux contrats de professionnalisation		d 6325-20
transaction penale		
établissement de la proposition de transaction et communication à l'auteur de l'infraction	I 8114-4 et I 8114-5	r. 8114-3 à 5
transmission au procureur de la république pour homologation de la proposition de transaction acceptée par l'auteur de l'infraction	I 8114-6	r. 8114-6 alinéa 1
divers		
composition de la commission de la caisse des congés payés du bâtiment		d 3141-35
demandes de contrôle de la comptabilité des donneurs d'ouvrage des travailleurs à domicile		r 7413-2

Article 2 : La décision du 22 septembre 2014 est abrogée.

Article 3 : Le directeur de l'unité départementale du Pas-de-Calais et les délégués désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Le Directeur de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE,
signé Olivier BAVIERE

SERVICE À LA PERSONNE

Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/784027682 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail

par-arrêté du 15 février 2017

sur proposition de m. le directeur de l'unité départementale du pas-de-calais de la direccte,constate,

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une modification de déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Hauts-de-France par l'association Aide aux Mères de Famille (A.M.F.), sise à LENS (62300) – Tour Franck – 8ème étage - Rue de Fécamp.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'association Aide aux Mères de Famille (A.M.F.), sise à LENS (62300) – Tour Franck – 8ème étage – Rue de Fécamp, sous le n° SAP/784027682,

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

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

Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire :

Entretien de la maison et travaux ménagers

Garde d'enfants à domicile de plus de trois ans

Soutien scolaire à domicile et / ou cours à domicile

Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux courses

Soins d'esthétique à domicile pour les personnes dépendantes

Activités relevant de l'autorisation de fonctionnement délivrée par Monsieur le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais :

Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou l'aide à l'insertion sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques, ou l'aide personnelle à domicile aux familles fragilisées à l'exclusion des soins relevant d'actes

médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues par l'article L. 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéale, en mode prestataire. Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du Code du Travail et L. 241-10 du Code de la Sécurité Sociale.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

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

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

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

P/ La Préfète du Pas-de-Calais

Par délégation,

Pour la DIRECCTE,

Pour le Directeur de l'UD 62,

La Directrice Adjointe,

signé Françoise LAFAGE

Arrêté portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services aux personnes N° agrément : SAP/491649257

par-arrêté du 14 février 2017

sur proposition de m. le directeur de l'unité départementale du pas-de-calais de la direccte arrête

ARTICLE 1er :La S.A.R.L. O2 située 1, rue des Dominicains – 62000 ARRAS est agréée pour la fourniture de services aux personnes, sous le N°SAP/491649257. Le numéro d'agrément devra être obligatoirement indiqué sur les factures et attestations fiscales. L'entreprise interviendra sur le département du Pas-de-Calais.

ARTICLE 2 :LA S.A.R.L. O2 est agréée pour les activités suivantes :

Garde d'enfants à domicile de moins de trois ans, en mode prestataire

Accompagnement des enfants de moins de trois ans dans leurs déplacements, en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante), en mode prestataire

L'activité de l'entreprise doit porter exclusivement sur les activités de services aux personnes à domicile mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 3 :Le présent agrément est délivré pour une durée de 5 ans, à compter du 1er mars 2017 jusqu'au 28 février 2022. La demande de renouvellement doit être déposée au plus tard 3 mois avant le terme de la période d'agrément.

ARTICLE 4 :Si l'organisme envisage de fournir des activités ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation. L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'Unité Départementale.

ARTICLE 5 :L'entreprise agréée produira au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée, ainsi qu'un tableau de statistiques annuel, le cas échéance en établissant une distinction de l'activité exercée par chacun de ses établissements.

ARTICLE 6 :Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations aux articles R.7232-4 à R.7232-10 du code du travail,

ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,

exerce d'autres activités ou sur d'autres départements que ceux mentionnés dans le présent arrêté,

ne transmet pas au préfet compétent avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan quantitatif et qualitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

ARTICLE 7 :Le présent arrêté peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE – Unité Départementale du Pas-de-Calais ou d'un recours hiérarchique adressé au Ministre de l'Economie, de l'Industrie et du Numérique – Direction générale des entreprises – Mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

ARTICLE 8 :Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 9 : M. le Directeur de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE est chargé de l'exécution du présent arrêté.

P/ La Préfète du Pas-de-Calais

Par délégation,

Pour la DIRECCTE,

Pour le Directeur de l'UD 62,

La Directrice Adjointe,

signé Françoise LAFAGE

Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/491649257 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail

par-arrêté du 14 février 2017

sur proposition de m. le directeur de l'unité départementale du pas-de-calais de la direccte constate

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Hauts-de-France par Madame Lina DJEKHDANE, Responsable d'Agence de la S.A.R.L. O2, sise à Arras (62000) 1 rue des Dominicains.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de la S.A.R.L. O2, sise à Arras (62000) 1 rue des Dominicains, sous le n° SAP/491649257.

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

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

Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire :

Entretien de la maison et travaux ménagers

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage

Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »

Garde d'enfants à domicile de plus de trois ans

Soutien scolaire à domicile ou cours à domicile

Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux courses

Livraison de courses à domicile, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes

Maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire

Assistance administrative à domicile

Accompagnement des enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements, en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)

Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes (hors personnes âgées/personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives

Accompagnement des personnes (hors personnes âgées/personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante)

Assistance aux personnes (hors personnes âgées/personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux

Activités relevant de l'agrément :

Garde d'enfants à domicile de moins de trois ans, en mode prestataire

Accompagnement des enfants de moins de trois ans dans leurs déplacements, en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante), en mode prestataire

Activités relevant de l'autorisation de fonctionnement délivrée par Monsieur le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais :

Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou l'aide à l'insertion sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques, ou l'aide personnelle à domicile aux familles fragilisées à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues par l'article L. 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéales, en mode prestataire

Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives, en mode prestataire

Accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante), en mode prestataire

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

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

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

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

P/ La Préfète du Pas-de-Calais

Par délégation,

Pour la DIRECCTE,

Pour le Directeur de l'UD 62,

La Directrice Adjointe,

signé Françoise LAFAGE

Arrêté portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services aux personnes n° agrément : sap/483141909

par-arrêté du 15 février 2017

sur proposition de m. le directeur de l'unité départementale du pas-de-calais de la direccte arrête

ARTICLE 1er : La S.A.R.L. O2 Côte d'Opale située 156 route de Paris - 62280 SAINT-MARTIN-BOULOGNE est agréée pour la fourniture de services aux personnes, sous le N° SAP/483141909. Le numéro d'agrément devra être obligatoirement indiqué sur les factures et attestations fiscales.

L'entreprise interviendra sur le département du Pas-de-Calais

ARTICLE 2 : La S.A.R.L. O2 Côte d'Opale est agréée pour les activités suivantes :

Garde d'enfants à domicile de moins de trois ans, prestataire

Accompagnement des enfants de moins de trois ans dans leurs déplacements, en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante), prestataire
L'activité de l'entreprise doit porter exclusivement sur les activités de services aux personnes à domicile mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 3 :Le présent agrément est délivré pour une durée de 5 ans, à compter du 1er mars 2017 jusqu'au 28 février 2022. La demande de renouvellement doit être déposée au plus tard 3 mois avant le terme de la période d'agrément.

ARTICLE 4:Si l'organisme envisage de fournir des activités ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation. L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'Unité Départementale.

ARTICLE 5 L'entreprise agréée produira au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée, ainsi qu'un tableau de statistiques annuel, le cas échéant en établissant une distinction de l'activité exercée par chacun de ses établissements.

ARTICLE 6:Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :
cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations aux articles R.7232-4 à R.7232-10 du code du travail,
ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
exerce d'autres activités ou sur d'autres départements que ceux mentionnés dans le présent arrêté,
ne transmet pas au préfet compétent avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan quantitatif et qualitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

ARTICLE 7 Le présent arrêté peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE – Unité Départementale du Pas-de-Calais ou d'un recours hiérarchique adressé au Ministre de l'Economie, de l'Industrie et du Numérique – Direction générale des entreprises – Mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.
Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

ARTICLE 8Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 9 M. le Directeur de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE est chargé de l'exécution du présent arrêté.

P/ La Préfète du Pas-de-Calais
Par délégation,
Pour la DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'UD 62,
La Directrice Adjointe,
signé Françoise LAFAGE

Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/483141909 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail

par-arrêté du 15 février 2017

sur proposition de m. le directeur de l'unité départementale du pas-de-calais de la direccte constate,

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisés, une modification de déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Hauts-de-France par la S.A.R.L. O2 Côte d'Opale, sise à SAINT-MARTIN-BOULOGNE (62280) – 156 route de Paris.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de la S.A.R.L. O2 Côte d'Opale, sise à SAINT-MARTIN-BOULOGNE (62280) – 156 route de Paris, sous le n° SAP/483141909,

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

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

Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire :

Entretien de la maison et travaux ménagers

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage

Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »

Garde d'enfants à domicile de plus de trois ans

Accompagnement des enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements, en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)

Soutien scolaire à domicile et /ou cours à domicile

Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux courses

Livraison de courses à domicile, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile,

Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes

Maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire

Assistance administrative à domicile

Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes (hors personnes âgées/personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives

Accompagnement des personnes (hors personnes âgées/personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante)

Assistance aux personnes (hors personnes âgées/personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux

Activités relevant de l'agrément :

Garde d'enfants à domicile de moins de trois ans, en mode prestataire

Accompagnement des enfants de moins de trois ans dans leurs déplacements, en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante), en mode prestataire

Activités relevant de l'autorisation de fonctionnement délivrée par Monsieur le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais :

Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou l'aide à l'insertion sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques, ou l'aide personnelle à domicile aux familles fragilisées à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues par l'article L. 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéale, en mode prestataire

Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives, en mode prestataire

Accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante), en mode prestataire.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

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

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

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

P/ La Préfète du Pas-de-Calais
Par délégation,
Pour la DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'UD 62,
La Directrice Adjointe,
signé Françoise LAFAGE

DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE DES ROUTES NORD PAS-DE-CALAIS

Arrêté N° P 17-04 portant réglementation de la circulation sur la Route Nationale 25, dans les deux sens de circulation, entre les PR 0+000 et 32+939, sur la section courante et sur les bretelles
par-arrêté du 24 février 2017

sur la proposition de m. le directeur interdépartemental des routes nord, arrêté

ARTICLE 1 : Les dispositions du présent arrêté prendront effet à compter de la date de sa signature.

Elles annulent et remplacent toutes les dispositions contraires et antérieures relatives à la réglementation de la circulation sur la RN25, entre les PR 0+000 et 32+939, dans les deux sens de circulation, en section courante et sur les bretelles d'entrée et de sortie des différents échangeurs.

Cf. Annexe n°1

ARTICLE 2 : CONFIGURATION DE LA SECTION COURANTE DE LA RN25

La section courante de la RN25 est configurée comme suit :

Dans le sens Halloy vers Arras :

configuration à 1 voie de circulation du PR 0+000 au PR 26+526

configuration à 2 voies de circulation du PR 26+526 au PR 27+244

configuration à 1 voie de circulation du PR 27+244 au PR 32+939

Dans le sens Arras vers Halloy :

configuration à 1 voie de circulation du PR 31+735 au PR 31+655

configuration à 2 voies de circulation du PR 31+655 au PR 31+350

configuration à 1 voie de circulation du PR 31+350 au PR 27+800

configuration à 2 voies de circulation du PR 27+800 au PR 26+1087

configuration à 1 voie de circulation du PR 26+1087 au PR 0+000

ARTICLE 3 : AUTORISATION D'ACCÈS ET DE CIRCULATION SUR LA RN25

Dans le sens Halloy vers Arras :

L'accès à la RN25, est interdit en permanence du PR 24+293 au PR 29+893 et du PR 29+1069 au PR 31+034 aux :

piétons

cavaliers

cycles

animaux

véhicules à traction non mécanique

véhicules à propulsion mécanique non soumis à immatriculation

cyclomoteurs

tricycles et quadricycles à moteur

tracteurs, matériels agricoles et matériels de travaux publics visés à l'article R 311-1 du code de la route.

véhicules automobiles ou ensembles de véhicules qui ne seraient pas, par construction capable d'atteindre, en palier, la vitesse de 40 km/h.

Dans le sens Arras vers Halloy :

L'accès à la RN25, est interdit en permanence du PR 31+034 au PR 29+1069 et du PR 29+965 au PR 24+324 aux :

piétons
cavaliers
cycles
animaux
véhicules à traction non mécanique
véhicules à propulsion mécanique non soumis à immatriculation
cyclomoteurs
tricycles et quadricycles à moteur
tracteurs, matériels agricoles et matériels de travaux publics visés à l'article R 311-1 du code de la route.
véhicules automobiles ou ensembles de véhicules qui ne seraient pas, par construction capable d'atteindre, en palier, la vitesse de 40 km/h.

Ces interdictions sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux C107 (début de route à accès réglementé). Ces panneaux sont implantés au début de chacune des bretelles d'entrée sur la RN25.

Ces interdictions de circulation ne s'appliquent pas au personnel et matériel des administrations publiques, aux organismes concessionnaires ou permissionnaires autorisés à occuper temporairement le domaine public et aux entreprises autorisées à y travailler lorsque leur mission nécessite leur présence sur la voie.

La fin de la section de route à accès réglementé est portée à la connaissance des usagers par des panneaux C108 (fin de route à accès réglementé). Ces panneaux sont implantés à l'extrémité de chacune des bretelles de sortie de la RN25, et marquent la fin d'application des règles particulières de circulation.

ARTICLE 4 : LIMITATION DE VITESSE SUR LA SECTION COURANTE

La vitesse maximale autorisée de tous les véhicules circulant sur la RN25 sera limitée conformément aux dispositions énoncées ci-dessous :

Dans le sens Halloy vers Arras :

90 km/h du PR0+000 au PR 0+050

70 km/h du PR 0+050 au PR 0+638

90 km/h du PR0+638 au PR 1+302

du PR 1+302 au PR 2+135 la RN25 traverse la commune de Pommera. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 2+135 au PR 2+885

du PR 2+885 au PR 3+298 la RN25 traverse la commune de Mondicourt. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 3+298 au PR 5+887

du PR 5+887 au PR 6+770 la RN25 traverse la commune de Bellevue. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 6+770 au PR 10+411

du PR 10+411 au PR 12+007 la RN25 traverse la commune de l'Arbret. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 12+007 au PR 15+321

70 km/h du PR 15+321 au PR 15+854

90 km/h du PR 15+854 au PR 18+563

70 km/h du PR 18+563 au PR 18+773

du PR 18+773 au PR 20+146 la RN25 traverse la commune de Beaumetz les Loges. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 20+146 au PR 28+866

70 km/h du PR 28+866 au PR 28+1121

90 km/h du PR 28+1121 au PR 30+1054

70 km/h du PR 30+1054 au PR 30+1164

50 km/h du PR 30+1164 au PR 31+413

70 km/h du PR 31+413 au PR 31+591

50 km/h du PR 31+591 au PR 32+427

70 km/h du PR 32+427 au PR 32+939

Dans le sens Arras vers Halloy :

70 km/h du PR 31+735 au PR 31+035

90 km/h du PR 31+035 au PR 28+1175

70 km/h du PR 28+1175 au PR 28+880

90 km/h du PR 28+880 au PR 20+272

70 km/h du PR 20+272 au PR 20+146

du PR 20+146 au PR 18+773 la RN25 traverse la commune de Beaumetz les Loges. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 18+773 au PR 15+854

70 km/h du PR 15+854 au PR 15+321

90 km/h du PR 15+321 au PR 12+007

du PR 12+007 au PR 10+411 la RN25 traverse la commune de l'Arbret. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 10+411 au PR 6+770

du PR 6+770 au PR 5+887 la RN25 traverse la commune de Bellevue. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 5+887 au PR 3+299

du PR 3+299 au PR 2+885 la RN25 traverse la commune de Mondicourt. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 2+885 au PR 2+141

du PR 2+141 au PR 1+302 la RN25 traverse la commune de Pommera. La limitation de vitesse est réglementée par un arrêté pris par le maire de la commune.

90 km/h du PR 1+302 au PR 0+638

70 km/h du PR 0+638 au PR 0+050

90 km/h du PR 0+050 au PR 0+000

Ces dispositions sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de type B14 (limitation de vitesse – 50, 70, 90, 110).

ARTICLE 5 : TRAITEMENT DES ECHANGES

Les échanges entre RN25 et les autres réseaux sont assurés par l'échangeur suivant :

L'échangeur n°1 assure les échanges avec la voirie locale et permet de suivre les directions de la RD 939, Arras, le Touquet, Boulogne, St Pol sur Ternoise, Berck, Parc des Bonnettes, Z.I n°1

ARTICLE 6 : LIMITATION DE VITESSE SUR LES BRETelles DE SORTIE DES ÉCHANGEURS

La vitesse maximale autorisée de tous les véhicules circulant sur les bretelles de sortie de la RN25 sera limitée conformément aux dispositions énoncées ci-dessous :

Dans le sens Halloy vers Arras :

Dans la bretelle de sortie de l'échangeur n°1 : la limitation de vitesse est fixée à 70 km/h jusqu'à la jonction avec la voirie locale.

Dans le sens Arras vers Halloy:

Dans la bretelle de sortie n° 3 de l'échangeur n°1 : la limitation de vitesse est fixée à 70 km/h puis progressivement réduite à 50 km/h avec la voirie locale.

Dans la bretelle de sortie n°6 de l'échangeur n°1 : la limitation de vitesse est fixée à 70 km/h puis progressivement réduite à 50 km/h avec la voirie locale.

Ces dispositions sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de type B14 (limitation de vitesse – 50, 70).

ARTICLE 7 : RÉGLEMENTATION DE LA CIRCULATION EN EXTRÉMITÉ DE BRETelles DES ÉCHANGEURS

Les usagers circulant sur les bretelles de sortie de la RN25 seront tenus de respecter les régimes de priorité avec la voirie locale suivants :

Dans le sens Halloy vers Arras :

bretelle de sortie de l'échangeur n°1 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de respecter le régime de priorité applicable au droit des carrefours giratoires rencontrés, réglementé conformément à l'article R.415-10 du code de la route (« les usagers abordant un giratoire doivent céder le passage aux usagers circulant sur la chaussée annulaire »).

Dans le sens Arras vers Halloy :

bretelle de sortie n° 3 de l'échangeur n°1 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de céder le passage aux usagers circulant sur la voirie locale, conformément à l'article R.415-7 du code de la route.

bretelle de sortie n° 6 de l'échangeur n°1 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de céder le passage aux usagers circulant sur la voirie locale, conformément à l'article R.415-7 du code de la route.

Les dispositions relatives au régime de priorité de type cédez-le-passage sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de type AB3a (cédez-le-passage à l'intersection) associés à des panonceaux M9c (mention cédez-le-passage).

Les dispositions relatives au régime de priorité applicable au droit des carrefours giratoires sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de type AB3a (signal de position cédez-le-passage à l'intersection) associés à des panonceaux M9c (mention « cédez-le-passage »), implantés sur les bretelles de sortie de la RN25, au droit de la jonction de celles-ci avec les chaussées annulaires.

ARTICLE 8 : RÉGLEMENTATION DE LA CIRCULATION SUR LES BRETelles DES ÉCHANGEURS

Les usagers circulant sur les bretelles d'insertion doivent céder le passage aux usagers circulant sur la RN25.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers par des panneaux de type AB3a (cédez-le-passage à l'intersection) associés à des panonceaux M9c (mention cédez-le-passage), implantés dans les sections de manœuvre.

Il est interdit de tourner à gauche vers la section courante de la RN25 depuis les bretelles d'insertion.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers des bretelles d'insertion, par des panneaux de type B2a (interdiction de tourner à gauche à la prochaine intersection), implantés dans les sections d'accélération, afin de proscrire la prise de la RN25 à contre sens.

Il est interdit de tourner à droite vers les bretelles d'insertion depuis la section courante de la RN25.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers de la section courante par des panneaux de type B2b (interdiction de tourner à droite à la prochaine intersection), implantés en amont de la zone de manœuvre, afin de proscrire la prise des bretelles à contre sens.

La circulation dans les bretelles d'insertion est à sens unique. Il est interdit de circuler sur ces bretelles dans le sens inverse.

La circulation dans les bretelles de sortie est à sens unique. Il est interdit de circuler sur ces bretelles dans le sens inverse.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers des giratoires par des panneaux de type B1 (sens interdit à tout véhicule), implantés à la jonction des bretelles de sortie avec les chaussées annulaires, ainsi que dans les bretelles de sortie, afin d'en proscrire la prise à contre sens.

ARTICLE 9 Sauf en cas de nécessité absolue, l'arrêt et le stationnement sont interdits sur les chaussées et les accotements.

ARTICLE 10 Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et textes en vigueur.

ARTICLE 11 :

M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord,

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais,

M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Pas-de-Calais,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais et dont une ampliation leur sera remise ainsi qu'à :

M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,

M. le Chef de l'Arrondissement Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,

M. le Responsable du District Amiens Valenciennes – DIR Nord,

M. le Chef du Centre d'Ingénierie et de Gestion de Trafic de Lille – DIR Nord,

M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Pas-de-Calais,

M. le Directeur Départemental des Services de Secours et d'Incendie du Pas-de-Calais,

M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Pas-de-Calais,

M. le Président du Conseil Général du Pas-de-Calais,

Pour le Préfet et par délégation,

Le Directeur

signé Xavier Delebarre

Arrêté n° p 17-07 portant réglementation de la circulation sur la route nationale 17, dans les deux sens de circulation, entre les pr 33+00 et 45+036, sur la section courante et sur les bretelles

par-arrêté du 24 février 2017

sur la proposition de m. le directeur interdépartemental des routes nord, arrête

ARTICLE 1 : Les dispositions du présent arrêté prendront effet à compter de la date de sa signature.

Elles annulent et remplacent toutes les dispositions contraires et antérieures relatives à la réglementation de la circulation sur la RN17, entre les PR 33+000 et 45+036, dans les deux sens de circulation, en section courante et sur les bretelles d'entrée et de sortie des différents échangeurs.

Cf. Annexe n°1

ARTICLE 2 : CONFIGURATION DE LA SECTION COURANTE DE LA RN17

La section courante de la RN17 est configurée comme suit :

Dans le sens Arras vers Lens :

configuration à 2 voies de circulation du PR 33+000 au PR 36+662,
configuration à 1 voie de circulation du PR 36+ 662 au PR 36+1157,
configuration à 2 voies de circulation du PR 36+1157 au PR 40+312,
configuration à 1 voie de circulation du PR 40+312 au PR 40+696,
configuration à 2 voies de circulation du PR 40+696 au PR 41+708,
configuration à 1 voie de circulation du PR 41+ 708 au PR 44+363
configuration à 2 voies de circulation du PR 44+363 au PR 44+659
configuration à 1 voie de circulation du PR 44+659 au PR 45+036

Dans le sens Lens vers Arras :

configuration à 1 voie de circulation du PR 45+036 au PR 44+659
configuration à 2 voies de circulation du PR 44+659 au PR 44+497
configuration à 1 voie de circulation du PR 44+497 au PR 42+882
configuration à 2 voies de circulation du PR 42+882 au PR 42+157
configuration à 1 voie de circulation du PR 42+157 au PR 40+628
configuration à 2 voies de circulation du PR 40+628 au PR 37+287
configuration à 1 voie de circulation du PR 37+287 au PR 36+1030
configuration à 2 voies de circulation du PR 36+1030 au PR 33+000

ARTICLE 3 : AUTORISATION D'ACCÈS ET DE CIRCULATION SUR LA RN17

L'accès à la RN17 est interdit en permanence aux :

piétons

cavaliers

cycles

animaux

véhicules à traction non mécanique

véhicules à propulsion mécanique non soumis à immatriculation

cyclomoteurs

tricycles et quadricycles à moteur

tracteurs, matériels agricoles et matériels de travaux publics visés à l'article R 311-1 du code de la route.

véhicules automobiles ou ensembles de véhicules qui ne seraient pas, par construction capable d'atteindre, en palier, la vitesse de 40 km/h.

Ces interdictions sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux C107 (début de route à accès réglementé). Ces panneaux sont implantés au début de chacune des bretelles d'entrée sur la RN17.

Ces interdictions de circulation ne s'appliquent pas au personnel et matériel des administrations publiques, aux organismes concessionnaires ou permissionnaires autorisés à occuper temporairement le domaine public et aux entreprises autorisées à y travailler lorsque leur mission nécessite leur présence sur la voie.

La fin de la section de route à accès réglementé est portée à la connaissance des usagers par des panneaux C108 (fin de route à accès réglementé). Ces panneaux sont implantés à l'extrémité de chacune des bretelles de sortie de la RN17, et marquent la fin d'application des règles particulières de circulation.

ARTICLE 4 : LIMITATION DE VITESSE SUR LA SECTION COURANTE

La vitesse maximale autorisée de tous les véhicules circulant sur la RN17 sera limitée conformément aux dispositions énoncées ci-dessous :

Dans le sens Arras vers Lens :

110 km/h du PR 33+000 au PR 35+846
90 km/h du PR 35+846 au PR 36+686
70 km/h du PR 36+686 au PR 36+1160
110 km/h du PR 36+1160 au PR 38+713
90 km/h du PR 38+713 au PR 39+408
110 km/h du PR 39+408 au PR 40+312
90 km/h du PR 40+312 au PR 44+659

Dans le sens Lens vers Arras :

90 km/h du PR 44+659 au PR 40+628
110 km/h du PR 40+628 au PR 39+409
90 km/h du PR 39+409 au PR 38+711
110 km/h du PR 38+711 au PR 37+487
90 km/h du PR 37+487 au PR 37+286
70 km/h du PR 37+286 au PR 37+070
50 km/h du PR 37+070 au PR 36+1030
110 km/h du PR 36+1030 au PR 33+000

Ces dispositions sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de type B14 (limitation de vitesse – 50, 70, 90, 110).

ARTICLE 5 : TRAITEMENT DES ECHANGES

Les échanges entre RN17 et les autres réseaux sont assurés par les échangeurs suivants :

L'échangeur n°3 assure les échanges avec la RN425 et permet de suivre les directions de Béthune, Bruay la Bruissière, Le Touquet, Abbeville, Amiens, Ste Catherine.

L'échangeur n°4 assure les échanges avec la RD60 et permet de suivre les directions de Roclincourt, Ecurie, Ste Catherine

L'échangeur n°6 assure les échanges avec la RD40 et permet de suivre les directions de Avion-République, Méricourt, Rouvroy, Bois Bernard, Z,I Avion

L'échangeur n°8 assure les échanges avec la voirie locale et permet de suivre les directions de Avion-Centre, Parc de la Glissoire, Centre technique et sportif de la Gaillette

ARTICLE 6 : LIMITATION DE VITESSE SUR LES BRETelles DE SORTIE DES ÉCHANGEURS

La vitesse maximale autorisée de tous les véhicules circulant sur les bretelles de sortie de la RN17 sera limitée conformément aux dispositions énoncées ci-dessous :

Dans le sens Arras vers Lens :

Dans la bretelle de sortie de l'échangeur n°6 : la limitation de vitesse est fixée à 70 km/h puis progressivement réduite à 50 km/h jusqu'à la jonction avec la RD40.

Dans la bretelle de sortie de l'échangeur n°8 : la limitation de vitesse est fixée à 50 km/h jusqu'à la jonction avec la voirie locale.

Dans le sens Lens vers Arras :

Dans la bretelle de sortie de l'échangeur n°3 : la limitation de vitesse est fixée à 90 km/h puis progressivement réduite à 70 km/h, puis à 50km/h jusqu'à la jonction avec la RN425.

Dans la bretelle de sortie de l'échangeur n°4 : la limitation de vitesse est fixée à 90 km/h puis progressivement réduite à 70 km/h, puis à 50km/h jusqu'à la jonction avec la voirie locale.

Dans la bretelle de sortie de l'échangeur n°6 : la limitation de vitesse est fixée à 70 km/h puis progressivement réduite à 50 km/h, puis à 40km/h jusqu'à la jonction avec la RD40.

Dans la bretelle de sortie de l'échangeur n°8 : la limitation de vitesse est fixée à 70 km/h puis progressivement réduite à 50 km/h jusqu'à la jonction avec la voirie locale.

Ces dispositions sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de type B14 (limitation de vitesse – 40, 50, 70, 90).

ARTICLE 7 : RÉGLEMENTATION DE LA CIRCULATION EN EXTREMITÉ DE BRETelles DES ÉCHANGEURS

Les usagers circulant sur les bretelles de sortie de la RN17 seront tenus de respecter les régimes de priorité avec la voirie locale suivants :

Dans le sens Arras vers Lens :

bretelle de sortie de l'échangeur n°6 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de respecter le régime de priorité applicable au droit des carrefours giratoires rencontrés, réglementé conformément à l'article R.415-10 du code de la route (« les usagers abordant un giratoire doivent céder le passage aux usagers circulant sur la chaussée annulaire »).

bretelle de sortie de l'échangeur n°8 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de respecter le régime de priorité applicable au droit des carrefours giratoires rencontrés, réglementé conformément à l'article R.415-10 du code de la route (« les usagers abordant un giratoire doivent céder le passage aux usagers circulant sur la chaussée annulaire »).

Dans le sens Lens vers Arras :

bretelle de sortie de l'échangeur n°3 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de céder le passage aux usagers circulant sur la voirie locale, conformément à l'article R.415-7 du code de la route.

bretelle de sortie de l'échangeur n°4 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de respecter le régime de priorité applicable au droit des carrefours giratoires rencontrés, réglementé conformément à l'article R.415-10 du code de la route (« les usagers abordant un giratoire doivent céder le passage aux usagers circulant sur la chaussée annulaire »)

bretelle de sortie de l'échangeur n°6 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de respecter le régime de priorité applicable au droit des carrefours giratoires rencontrés, réglementé conformément à l'article R.415-10 du code de la route (« les usagers abordant un giratoire doivent céder le passage aux usagers circulant sur la chaussée annulaire »).

bretelle de sortie de l'échangeur n°8 : les usagers circulant sur la bretelle de sortie sont tenus de respecter le régime de priorité applicable au droit des carrefours giratoires rencontrés, réglementé conformément à l'article R.415-10 du code de la route (« les usagers abordant un giratoire doivent céder le passage aux usagers circulant sur la chaussée annulaire »).

Les dispositions relatives au régime de priorité de type cédez-le-passage sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de type AB3a (cédez-le-passage à l'intersection) associés à des panonceaux M9c (mention cédez-le-passage).

Les dispositions relatives au régime de priorité applicable au droit des carrefours giratoires sont portées à la connaissance des usagers par des panneaux de type AB3a (signal de position cédez-le-passage à l'intersection) associés à des panonceaux M9c (mention « cédez-le-passage »), implantés sur les bretelles de sortie de la RN17, au droit de la jonction de celles-ci avec les chaussées annulaires.

ARTICLE 8 : RÉGLEMENTATION DE LA CIRCULATION SUR LES BRETelles DES ÉCHANGEURS

Les usagers circulant sur les bretelles d'insertion doivent céder le passage aux usagers circulant sur la RN17.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers par des panneaux de type AB3a (cédez-le-passage à l'intersection) associés à des panonceaux M9c (mention cédez-le-passage), implantés dans les sections de manœuvre.

Il est interdit de tourner à gauche vers la section courante de la RN17 depuis les bretelles d'insertion.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers des bretelles d'insertion, par des panneaux de type B2a (interdiction de tourner à gauche à la prochaine intersection), implantés dans les sections d'accélération, afin de proscrire la prise de la RN17 à contre sens.

Il est interdit de tourner à droite vers les bretelles d'insertion depuis la section courante de la RN17.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers de la section courante par des panneaux de type B2b (interdiction de tourner à droite à la prochaine intersection), implantés en amont de la zone de manœuvre, afin de proscrire la prise des bretelles à contre sens.

La circulation dans les bretelles d'insertion est à sens unique. Il est interdit de circuler sur ces bretelles dans le sens inverse.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers de la section courante par des panneaux de type B1 (sens interdit à tout véhicule), implantés dans les bretelles d'insertion, afin d'en proscrire la prise à contre sens.

La circulation dans les bretelles de sortie est à sens unique. Il est interdit de circuler sur ces bretelles dans le sens inverse.

Cette disposition est portée à la connaissance des usagers des giratoires par des panneaux de type B1 (sens interdit à tout véhicule), implantés à la jonction des bretelles de sortie avec les chaussées annulaires, ainsi que dans les bretelles de sortie, afin d'en proscrire la prise à contre sens.

ARTICLE 9 :Sauf en cas de nécessité absolue, l'arrêt et le stationnement sont interdits sur les chaussées et les accotements.

ARTICLE 10 :Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et textes en vigueur.

ARTICLE 11 : M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord,
M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais,
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Pas-de-Calais,
Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais et dont une ampliation leur sera remise ainsi qu'à :
Mme. la Sous-Préfète de Lens,
M. le Chef du Service Régional des Transports de la D.R.E.A.L Nord-Pas-de-Calais,
M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
M. le Commandant de la brigade de gendarmerie de Vimy,
M. le Responsable du Service Ingénierie de la Route Ouest – DIR Nord,
M. le Chef de l'Arrondissement Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,
M. le Responsable du District Amiens Valenciennes – DIR Nord,
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et d'Incendie du Pas-de-Calais,
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Pas-de-Calais,
M. le Président du Conseil Général du Pas-de-Calais,

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur
signé Xavier Delebarre

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

SERVICE EAU ET RISQUES

Arrêté approuvant la stratégie locale de gestion des risques d'inondation de l'audomarois pour le territoire à risque important d'inondation de saint-omer

par arrêté du 28 décembre 2016

Vu la directive 2007/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2007 relative à l'évaluation et à la gestion des risques d'inondation,
Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L. 566-8, R.566-14 à R.566-16 relatifs aux stratégies locales de gestion des risques d'inondation,
Vu l'arrêté ministériel du 27 avril 2012 relatif aux critères nationaux de caractérisation de l'importance du risque d'inondation, pris en application de l'article R. 566-4 du code de l'environnement,
Vu l'arrêté ministériel du 6 novembre 2012 établissant la liste des territoires dans lesquels il existe un risque d'inondation important ayant des conséquences de portée nationale, pris en application des articles L.566-5.I. du code de l'environnement,
Vu l'arrêté interministériel du 7 octobre 2014 relatif à la stratégie nationale de gestion des risques d'inondation,
Vu l'arrêté du 22 décembre 2011 du préfet coordonnateur de bassin arrêtant l'évaluation préliminaire des risques d'inondation du bassin Artois-Picardie,
Vu l'arrêté du 26 décembre 2012 du préfet coordonnateur de bassin arrêtant la liste des territoires à risque important d'inondation du bassin Artois Picardie,
Vu l'arrêté du 16 mai 2014 du préfet coordonnateur de bassin arrêtant les cartes des surfaces inondables et les cartes des risques d'inondation pour le territoire à risque important d'inondation de Saint-Omer,
Vu l'arrêté du 10 décembre 2014 du préfet coordonnateur de bassin arrêtant la liste des stratégies locales à élaborer pour les territoires à risque important d'inondation du bassin Artois-Picardie, leurs périmètres, leurs délais de réalisation et leurs objectifs,
Vu l'arrêté conjoint du 06 février 2015 de la préfète du Pas-de-Calais et du préfet du Nord arrêtant la liste des parties prenantes pour l'élaboration de la stratégie locale de gestion des risques d'inondation de l'Audomarois pour le territoire à risque important d'inondation de Saint-Omer ainsi que le service de l'État chargé de coordonner l'élaboration, la révision et le suivi de la mise en œuvre de cette stratégie locale,
Vu l'arrêté du 19 novembre 2015 du préfet coordonnateur de bassin arrêtant le plan de gestion des risques d'inondation du bassin Artois-Picardie,
Vu l'avis de la Commission Inondations de Bassin Artois-Picardie en date du 28 octobre 2016,
Vu l'avis du préfet coordonnateur de bassin Artois-Picardie en date du 19 décembre 2016,
Vu le projet de stratégie locale présenté et validé en comité de pilotage lors de sa séance du 03 octobre 2016,
Vu la consultation des parties prenantes qui a eu lieu du 12 septembre 2016 au 03 octobre 2016 ;

sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du pas-de-calais, arrêtent

ARTICLE 1 : La stratégie locale de gestion des risques d'inondation de l'Audomarois pour territoire à risque important d'inondation de Saint-Omer est approuvée.

ARTICLE 2 : La stratégie locale de gestion des risques d'inondation de Audomarois est consultable à la préfecture du Nord, la DREAL des Hauts de France, la DDTM du Pas-de-Calais ainsi que sur le site internet des services départementaux de l'État à l'adresse suivante : <http://www.pas-de-calais.gouv.fr/Politiques-publiques/Prevention-des-risques-majeurs/La-directive-inondation>

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et de la préfecture du Pas-de-Calais et une copie sera adressée à l'ensemble des parties prenantes de la stratégie définies par l'arrêté du 6 février 2015 sus-visé.

ARTICLE 4 : Le préfet de la région Hauts de France, préfet coordonnateur du Bassin Artois-Picardie, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Hauts de France, délégué du bassin Artois-Picardie et les directeurs des DDTM du Nord et du Pas-de-Calais, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille le 29 décembre 2016
Le Préfet
Michel Lalande

Fait à Arras le 28 décembre 2016
La Préfète
Fabienne Buccio

Arrêté préfectoral portant approbation de la stratégie locale de gestion des risques d'inondation du delta de l'Aa sur les Territoires à Risque Important d'Inondation de Calais et de Dunkerque

par arrêté du 28 décembre 2016

sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du pas-de-calais, arrêtent

ARTICLE 1 : La stratégie locale de gestion des risques d'inondation du delta de l'Aa pour les territoires à risque important d'inondation de Calais et de Dunkerque est approuvée.

ARTICLE 2 : La stratégie locale de gestion des risques d'inondation du delta de l'Aa, jointe au présent arrêté, est consultable en préfectures du Nord et du Pas-de-Calais, à la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Hauts -de-France, aux directions départementales des territoires et de la mer du Nord et du Pas-de-Calais, ainsi que sur le site internet des services de l'État dans le département à l'adresse suivante : <http://www.nord.gouv.fr/Politiques-publiques/Prevention-des-risques-naturels-technologiques-et-miniers>

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et du Pas-de-Calais.

ARTICLE 4 : Le Préfet de la région Hauts-de-France, Préfet du Nord, la Préfète du Pas-de-Calais, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts-de-France, délégué du bassin Artois-Picardie et les directeurs départementaux des territoires et de la mer du Nord et du Pas-de-Calais, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille le 29 décembre 2016
Le Préfet
Michel Lalande

Fait à Arras le 28 décembre 2016
La Préfète
Fabienne Buccio

Arrêté approuvant la stratégie locale de gestion des risques d'inondation de la haute deûle pour le territoire à risque important d'inondation de lens

par arrêté du 28 décembre 2016

sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du pas-de-calais, arrêtent

ARTICLE 1 : La stratégie locale de gestion des risques d'inondation de la Haute Deûle pour le territoire à risque important d'inondation de Lens est approuvée.

ARTICLE 2 : La stratégie locale de gestion des risques d'inondation de la Haute Deûle est consultable à la préfecture du Nord, à la DREAL des Hauts de France, la DDTM du Pas-de-Calais ainsi que sur le site internet des services départementaux de l'État à l'adresse suivante : <http://www.pas-de-calais.gouv.fr/Politiques-publiques/Prevention-des-risques-majeurs/La-directive-inondation>

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et de la préfecture du Pas-de-Calais et une copie sera adressée à l'ensemble des parties prenantes de la stratégie définies par l'arrêté du 15 avril 2015 sus-visé.

ARTICLE 4 : Le préfet de la région Hauts de France, préfet coordonnateur du Bassin Artois-Picardie, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Hauts de France, délégué du bassin Artois-Picardie et les directeurs des DDTM du Nord et du Pas-de-Calais, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille le 29 décembre 2016
Le Préfet
Michel Lalande

Fait à Arras le 28 décembre 2016
La Préfète
Fabienne Buccio

Arrêté approuvant la stratégie locale de gestion des risques d'inondation de la lys pour le territoire à risque important d'inondation de bethune-armentières

par arrêté du 28 décembre 2016

sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du pas-de-calais, arrêtent

ARTICLE 1 : La stratégie locale de gestion des risques d'inondation de la Lys du territoire à risque important d'inondation de Bethune-Armentières est approuvée.

ARTICLE 2 : La stratégie locale de gestion des risques d'inondation de la Lys est consultable à la préfecture du Nord, à la DREAL des Hauts de France, la DDT-M du Pas-de-Calais.

ARTICLE 3 Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord du Nord et de la préfecture du Pas-de-Calais et une copie sera adressée à l'ensemble des parties prenantes de la stratégie définies par l'arrêté du 28 avril 2016 sus-visé.

ARTICLE 4 : Le préfet de la région Hauts de France, préfet coordonnateur du Bassin Artois-Picardie, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Hauts de France, délégué du bassin Artois-Picardie et les directeurs des DDTM du Nord et du Pas-de-Calais, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lille le 29 décembre 2016
Le Préfet
Michel Lalande

Fait à Arras le 28 décembre 2016
La Préfète
Fabienne Buccio

Arrêté préfectoral fixant la réglementation de la pêche en eau douce dans les cours d'eau du département du pas-de-calais pour l'année 2017

par arrêté du 17 février 2017

sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer,arrete

I. - TEMPS ET HEURES D'OUVERTURE DE LA PÊCHE

La réglementation de la pêche en eau douce dans le département du Pas-de-Calais est fixée conformément aux dispositions suivantes :

Article 1 : Ouverture générale 1°) Cours d'eau de 1ère catégorie

Dans les cours d'eau de 1ère catégorie visés ci-dessous, la pêche est ouverte du 11 mars 2017 au 17 septembre 2017 inclus.

Pour :

l'Aa en amont du canal de Neuffossé à SAINT-OMER,

la Hem,

la Slack,

le Wimereux,

la Liane,

la Canche,

l'Authie

le canal de Raye sur Authie à DOURIEZ,

la Scarpe en amont du port public d'ARRAS,

le Crinchon, en amont de sa partie couverte (entrée de la ville d'ARRAS),

la Lys, en amont du barrage de la société des eaux du Nord, au hameau de Moulin le Comte (commune d'AIRE/LA LYS),

la Lacquette, y compris le bras de décharge,

la Lawe, en amont de la jonction avec le canal d'Aire à BETHUNE,

la Clarence,

la Souchez, en amont de l'entrée de l'agglomération d'ANGRES,

L'Ancre,

les affluents et sous-affluents des cours d'eau ou parties de cours d'eau désignés ci-dessus,

2°) Cours d'eau de 2ème catégorie

Pour tous les cours d'eau, canaux et plans d'eau non classés en 1ère catégorie du 1er janvier au 31 décembre 2017.

Article 2 : Ouvertures spécifiques

Les périodes spécifiques sont fixées ainsi qu'il suit :

designation des especes	cours d'eau de 1 ^{ère} categorie	cours d'eau de 2 ^{ème} categorie
saumon atlantique*	du 29 avril au 29 octobre 2017	du 29 avril au 29 octobre 2017
truite de mer*	du 29 avril au 29 octobre 2017	du 29 avril au 29 octobre 2017
truite fario - omble ou saumon de fontaine - omble chevalier - cristivomer	du 11 mars au 17 septembre 2017	du 11 mars au 17 septembre 2017
truite arc-en-ciel	du 11 mars au 17 septembre 2017	aa canalisée : du 11 mars au 17 septembre 2017 autres cours d'eau : toute l'année
ombre commun	du 20 mai au 17 septembre 2017	du 20 mai au 31 décembre 2017
anguille de nuit (civelle, anguille argentée et anguille jaune)	pêche interdite	pêche interdite
anguille argentée et anguille < 12 cm (civelle)	pêche interdite	pêche interdite
anguille jaune	arrêté ministériel à paraître	arrêté ministériel à paraître
grande alose, alose feinte, lamproie marine, lamproie fluviatile	pêche interdite	pêche interdite
brochet	du 11 mars au 17 septembre 2017	du 1 ^{er} janvier au 29 janvier 2017 du 1 ^{er} mai au 31 décembre 2017
sandre	du 11 mars au 17 septembre 2017	du 1 ^{er} janvier au 29 janvier 2017 du 1 ^{er} mai au 31 décembre 2017
écrevisses à pattes rouges, à pattes grêles, à pattes blanches et des torrents	pêche interdite	pêche interdite
grenouille verte, grenouille rousse	du 13 mai au 1 ^{er} octobre 2017	du 13 mai au 1 ^{er} octobre 2017
grenouille des champs, grenouille agile, grenouille de perez, grenouille rieuse, grenouille ibérique, grenouille de lessona	pêche interdite	pêche interdite
carpe de nuit	—	pêche interdite toute l'année 2017 sauf dans certaines parties de cours d'eau et certains

		plans d'eau fixés par arrêté préfectoral du 10 février 2017.
--	--	--

La détention du Timbre Migrateurs est obligatoire pour la pêche du saumon atlantique et de la truite de mer.

Article 3 : Heures d'ouverture

1°) Heures générales

La pêche ne peut s'exercer plus d'une demi-heure avant le lever du soleil, ni plus d'une demi-heure après son coucher.

Les heures de lever et de coucher du soleil seront celles indiquées dans le calendrier de la Poste.

2°) Prolongation crépusculaire

La pêche de la truite de mer est autorisée deux heures après le coucher du soleil dans les cours d'eau suivants :

La Canche, lot unique du domaine public de 100 mètres à l'aval du Moulin Bacon à MONTREUIL-SUR-MER, jusqu'à la limite de salure des eaux au pont SNCF à ETAPLES

l'Authie, en aval du pont de la N25 à DOULLENS jusqu'à la limite de salure des eaux au lieu-dit Pont-à-Cailloux à CONCHIL LE TEMPLE

La détention du Timbre Migrateurs est obligatoire pendant la dérogation crépusculaire en action de pêche.

II. - CAPTURES

Dans le présent arrêté, les termes « capture » et « no-kill » sont définis ainsi :

- capture : action de pêche avec prélèvement du poisson pêché.

- no-kill : remise à l'eau immédiate du poisson pêché dans les meilleures conditions de survie.

Article 4 : Taille de captures

Les poissons des espèces précisées ci-après doivent être remis à l'eau immédiatement après leur capture dans les meilleures conditions de survie selon les tailles de captures reprises dans le tableau ci-dessous

espèces	taille minimale	taille maximale
brochet (en 2 ^{ème} catégorie)	0,60 m	-
sandre (en 2 ^{ème} catégorie)	0,50 m	-
truites autres que la truite de mer, l'omble ou le saumon de fontaine, l'omble chevalier	0,25 m	-
mulet	0,20 m	-
ombre commun	0,30 m	
truite de mer	0,35 m	-
saumon	0,50 m	0,70 m

La longueur des poissons est mesurée du bout du museau à l'extrémité de la queue déployée.

Article 5 : Nombre de captures autorisées

1°) Salmonidés

Pour les salmonidés autres que le saumon et la truite de mer, le nombre de captures autorisé, par pêcheur et par jour, est fixé à 6.

Le nombre de captures de truites de mer est limité à deux par jour et par pêcheur.

2°) Total autorisé de capture (TAC)

Définition : Un total autorisé de capture (TAC) est fixé pour une année, pour un cours d'eau ou tronçon de cours d'eau et une espèce donnée. Il permet de limiter le prélèvement total exercé par l'ensemble des pêcheurs sur le stock de l'espèce concernée et le tronçon de cours d'eau concerné. Il ne s'agit pas d'une limitation individuelle du nombre de captures.

Lorsqu'un TAC est instauré, la pêche de l'espèce concernée est fermée dès que le total autorisé de capture est atteint sur le cours d'eau concerné.

Conformément à l'arrêté préfectoral du 14 février 2017, pour chaque bassin suivant dont les limites géographiques sont fixées ci-dessous, le TAC est fixé à 10 saumons dont la longueur totale est inférieure à 70 cm (castillons) et supérieure ou égale à 50 cm :

Bassin de l'Authie constitué de l'Authie (départements de la Somme et du Pas-de-Calais), à l'aval du pont de la N25 à DOULLENS jusqu'à la limite de salure des eaux au lieu-dit Pont-à-Cailloux à CONCHIL LE TEMPLE

Bassin de la Canche constitué de la Canche (département du Pas-de-Calais) à l'aval du barrage de la SARL SEMG sur la commune de SAINT-GEORGES, jusqu'à la limite de salure des eaux à ETAPLES (pont SNCF).

3°) Carnassiers

Dans les eaux classées en 2ème catégorie, le nombre de captures autorisé de sandres, brochets et black -bass, par pêcheur de loisir et par jour, est fixé à trois, dont deux brochets maximum.

Article 6 : Interdiction de pêche et de captures

Pour la pêche du saumon atlantique et de la truite de mer, la détention du Timbre Migrateurs est obligatoire.

1°) Saumon atlantique

La capture du saumon atlantique n'est autorisée que sur l'axe Canche et l'axe Authie dans le respect des TAC en vigueur.

En dehors de ces cours d'eau ou parties de cours d'eau, la pêche du saumon atlantique est interdite. Toute capture accidentelle de saumon atlantique devra faire l'objet d'une remise à l'eau immédiate.

2°) Truite de mer

La capture de la truite de mer n'est autorisée que sur :

- l'Authie (en aval du pont de la N25 à DOULLENS au lieu-dit Pont-à-Cailloux à CONCHIL LE TEMPLE)

- la Canche (en aval du barrage de la SARL SEMG sur la commune de SAINT-GEORGES)

La pêche de la truite de Mer s'exercera en No Kill exclusivement sur :

- la Ternoise (en aval du barrage de Hemicourt aval sur la commune d'HERNICOURT).

- la Slack (en aval du pont de l'A16)

- la Liane (en aval du pont de la D901)

- l'Aa (en aval du pont de la D928 à SAINT-OMER)

En dehors de ces cours d'eau ou parties de cours d'eau, la pêche de la truite de mer est interdite. Toute capture accidentelle de truite de mer devra faire l'objet d'une remise à l'eau immédiate.

3°) Cas particuliers du marais de Contes et du Fliez

a) Le Fliez

Afin de garantir la préservation du cours d'eau qui vient d'être restauré et la recolonisation de ce milieu par les espèces piscicoles, la pêche est interdite sur le cours d'eau du Fliez, selon la cartographie annexée au présent arrêté.

b) Le Marais de Contes

Afin de garantir la préservation du marais qui vient d'être restauré et les espèces piscicoles présentes, la pêche est interdite sur l'étang à l'Est et sur la zone de frayère au centre du marais selon la cartographie annexée au présent arrêté.

Par ailleurs, sur le reste du Marais la pêche s'exercera en No-kill exclusivement. Les techniques de pêche au vif et au poisson mort posé y sont interdites.

Article 7 : Suivi des captures

1°) Saumon atlantique

Conformément à l'article R 436-65 du code de l'Environnement toute personne en action de pêche du saumon atlantique doit détenir une marque d'identification non utilisée et son carnet nominatif de pêche. Dès la capture d'un saumon, et avant de le transporter, elle fixe sur le poisson une marque d'identification et remplit les rubriques de son carnet nominatif, puis adresse une déclaration de capture à l'Agence Française pour la Biodiversité et au Centre National d'Interprétation de Captures des Salmonidés migrateurs (CNICS). 2°) Truite de mer La déclaration des captures de truites de mer à l'Agence Française pour la Biodiversité est recommandée.

3°) Anguille

Tout pêcheur en eau douce, professionnel ou de loisir, enregistre ses captures d'anguille, à tous les stades de son développement tels qu'ils sont définis à l'article R 436-65-1 du code de l'environnement, dans un carnet de pêche.

Le carnet de pêche est établi pour une saison de pêche. Il comporte la date, le lot ou le secteur de capture, le stade de développement et le poids ou le nombre pour les anguilles jaunes.

III. - RESERVES ET INTERDICTIONS PERMANENTES

Article 8 : Interdictions permanentes

Toute pêche est interdite :

- Dans les dispositifs assurant la circulation des poissons dans les ouvrages construits dans le lit des cours d'eau ou leurs dérivations ;
- Dans les pertuis, vannages et dans les passages d'eau à l'intérieur des bâtiments ;
- A partir des écluses et barrages.

Toutefois, la pêche à l'aide d'une ligne tenue à la main est autorisée dans les 50 m en aval des écluses et barrages, hors fosse de dissipation. Cette disposition ne s'applique pas pour les ouvrages visés à l'article 9.

Toute circulation autre qu'à pied est interdite le long des chemins de halage.

Article 9 : Réserves temporaires

En vue de préserver les espèces migratrices bloquées au niveau des ouvrages hydrauliques, toute pêche est interdite sur une distance de 50 mètres à l'aval et de 50 mètres à l'amont pour les ouvrages suivants :

rivière	nom de l'ouvrage bloquant	code roe	commune
aa	moulin de wins	roe 27357	blendecques – 62575
authie	moulin de douriez	roe10491	douriez – 62870
authie	barrage du moulin à huile	roe10529	gennes-ivergny – 62390
authie	moulin du ponchel	roe 9511	le ponchel – 62390
authie	moulin de vitz	roe 10531	le ponchel – 62390
authie	barrage du pont cavry	roe10546	beauvoir wavans – 62390
authie	barrage du bras de dérivation du moulin cavry	roe10550	beauvoir wavans – 62390
canche	barrage de la sarl semg (de créquy)	roe20962	saint georges – 62770
ternoise	moulin de tilly capelle	roe 8956	tilly-capelle – 62134
ternoise	barrage d'anvin aval	roe 8962	anvin – 62134
ternoise	barrage d'anvin amont	roe 8963	anvin – 62134
ternoise	barrage d'hernicourt aval	roe 8972	hernicourt – 62130

Par ailleurs, des réserves temporaires de pêche dans certaines parties de cours d'eau où toute pêche est interdite sont fixées par l'arrêté préfectoral du 04 février 2013. Cet arrêté est consultable en mairie de MONTREUIL-SUR-MER, BRIMEUX, HESDIN et BLENDÉCQUES ainsi que sur le site internet de la FDAAPPMA 62.

Les limites amont et aval des parties des cours d'eau mises en réserve de pêche sont matérialisées au moyen de panneaux par la Fédération des Associations Agréées pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique.

IV. - MODES ET PROCÉDES DE PÊCHE

Article 10 : Nombre de lignes

Dans les eaux de 1ère catégorie, le nombre de lignes autorisé par membre d'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique est limité à 1 ligne.

Le nombre de lignes autorisé dans les eaux de 2ème catégorie est fixé à 4, munies chacune de deux hameçons au plus, sauf pour la pêche aux carnassiers pour laquelle le nombre de lignes est limité à 2.

Les lignes doivent être, en permanence, disposées à proximité directe du pêcheur.

Le nombre de lignes autorisé dans la partie domaine public de la Canche entre le Moulin de Bacon à MONTREUIL SUR MER et le pont SNCF à ETAPLES est fixé à 1.

Article 11 : Procédés

La pêche au moyen d'engins n'est pas autorisée dans le département du Pas-de-Calais sauf :

Dans les eaux de la 1ère catégorie, l'emploi de la carafe, de la bouteille ou du baril destinés à la capture des vairons et autres poissons servant d'amorces est autorisé. La contenance de ces engins ne peut être supérieure à deux litres.

En outre, l'utilisation de balances à écrevisses d'un diamètre maximum de 0,30 m à concurrence de 6 est autorisée.

En 1ère catégorie, en vue de protéger les frayères, la pêche en marchant dans l'eau est interdite de la date d'ouverture au dernier dimanche de mai.

Conformément à l'article R.436-33 du code de l'environnement, pendant la période d'interdiction spécifique de la pêche du brochet et du sandre, la pêche au vif, au poisson mort ou artificiel et aux leurres susceptibles de capturer ce poisson de manière non accidentelle est interdite dans les eaux classées en 2e catégorie. Au cours de cette période, toute animation (lancer ramener, drop shot, tirette,...) d'appâts vivants, morts ou artificiels est interdite (vers, morceau de lard ou d'encornet ou appâts similaires compris).

Article 12 : Port et usage de la gaffe
Le port et l'usage de la gaffe sont interdits.

Article 13 : Dispositions générales
Quand un cours d'eau ou un plan d'eau est mitoyen entre plusieurs départements, il est fait application, à défaut d'accord entre les Préfets, des dispositions les moins restrictives dans les départements concernés.
En 1ere catégorie, il est interdit d'introduire, ou de remettre à l'eau, les poissons des espèces suivantes : brochet, perche, sandre et black-bass.
V. - CONSOMMATION ET COMMERCIALISATION DES POISSONS

Article 14 : Commercialisation et repeuplement
La commercialisation du produit de la pêche par une personne n'ayant pas la qualité de pêcheur professionnel en eau douce est interdite. Le repeuplement avec le produit de la pêche ou avec des poissons ne provenant pas d'une pisciculture agréée est interdit pour toute personne n'ayant pas la qualité de pêcheur professionnel.

Article 15 : Interdiction de consommation, de commercialisation, et de détention de certaines espèces de poissons pêchés
Pour l'application du présent arrêté, on entend par :
1. Espèces de poissons faiblement bioaccumulatrices : brochets, chevesnes, gardons, goujons, hotus, perches, rotangles, sandres, tanches et ablettes.
2. Espèces de poissons fortement bioaccumulatrices : barbeaux, brèmes, carpes et silures.
3. Espèces très fortement bioaccumulatrices : anguilles.
4. Secteur : zone couvrant le linéaire d'un cours d'eau et ses affluents, les canaux en liaison avec ces derniers, et les plans d'eau en eau libre. Les plans d'eau déconnectés hydrauliquement des cours d'eau, ne sont pas inclus dans ce zonage.
Sont interdits la consommation, la commercialisation, la détention des poissons pêchés dans les secteurs géographiques délimités comme suit :

- Dans le secteur de la Deûle : interdiction de consommation, de commercialisation, et de détention de toutes les espèces de poissons (anguilles, espèces fortement et faiblement bioaccumulatrices) ;
- Dans les secteurs de l'Aa et ses canaux, la Scarpe et la Liane, interdiction de consommation, de commercialisation et de détention des anguilles et des espèces fortement bioaccumulatrices.
- Dans le secteur de la Lys et de la Clarence : interdiction de consommation, de commercialisation et de détention des anguilles et des espèces fortement bioaccumulatrices.
- Dans le secteur de la Canche et de la Ternoise : interdiction de consommation, de commercialisation et de détention des anguilles.

Une dérogation pour la détention et le transport des espèces de poissons préalablement définies et localisées est accordée pour :
La pratique des concours de pêche (détention).
La pêche aux vifs pour le besoin de la pêche des carnassiers (transport).
Tout poisson pêché concerné par ces dispositions doit être remis à l'eau dans les meilleures conditions de survie.
VI. - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 : Carpe de nuit
La pêche nocturne de la carpe est autorisée sur les parcours définis annuellement par arrêté préfectoral du 10 février 2017.
Conditions particulières :

- toute utilisation d'esche animale est interdite ;
- toute prise doit être remise à l'eau immédiatement.

Pour un pêcheur amateur, il est interdit de transporter vivantes les carpes de plus de 60 centimètres.

Article 17 : Concours de pêche
L'organisation des concours de pêche dans les eaux de première catégorie est autorisée annuellement par arrêté préfectoral à paraître.
VII. - EXECUTION

Article 18 : Voies de recours
Cet arrêté peut être contesté dans les deux mois qui suivent sa publication devant le Tribunal Administratif de LILLE.
Il peut également, dans le même délai, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision, ou d'un recours hiérarchique adressé au Ministre compétent. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de celui-ci fait naître une décision implicite de rejet qui peut être à son tour déférée au Tribunal administratif dans les deux mois suivants.

Article 19 : Exécution
Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, les Sous-Préfets, le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais à ARRAS, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique à ARRAS, le Président de la Fédération du Pas-de-Calais pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique, le chef du service départemental du Pas-de-Calais de l'Agence Française pour la Biodiversité, les maires sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais et affiché dans chaque commune par les soins des maires.
Pour La Préfète
le Secrétaire Général
signé Marc DEL GRANDE

Arrêté mettant en demeure monsieur decottignies joël de régulariser sa situation commune de gauchin-verloingt

par arrêté du 17 février 2017

sur proposition de monsieur marc del grande le secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais et de monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1 Monsieur DECOTTIGNIES Joël, domicilié au 376, rue du moulin 62 130 GAUCHIN-VERLOINGT, est mis en demeure de régulariser sa situation pour le 20 août 2017 au plus tard, soit par la remise en état du site, soit par le dépôt d'un dossier de déclaration au titre des articles L.214-1 et suivants du Code de l'Environnement.

ARTICLE 2 En cas de non-respect des dispositions du présent arrêté, Monsieur DECOTTIGNIES Joël, s'expose, indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées, conformément à l'article L.171-7 du code de l'environnement, à une ou plusieurs des mesures et sanctions administratives mentionnées au II de l'article L. 171-8 du même code, ainsi qu'à la fermeture ou la suppression des installations ou ouvrages, voire la cessation définitive des travaux, opérations ou activités avec la remise en état des lieux .

ARTICLE 3 Le présent arrêté sera notifié à Monsieur DECOTTIGNIES Joël.
En vue de l'information des tiers, il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas -de-Calais.

ARTICLE 4 La présente décision est susceptible d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 5 Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur DECOTTIGNIES Joël et dont copie sera adressée aux personnes ci-dessous mentionnées :

Monsieur le Maire de GAUCHIN-VERLOINGT ;
Monsieur le Chef du Service départemental de l'Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques ;
Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer (SDE/GUPE) ;
Monsieur le Président de la Commission Locale de l'Eau du SAGE de la Canche ;
Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie.

Pour la Préfète
Le Secrétaire Général
signé : Marc DEL GRANDE

Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/784069627 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail

par arrêté du 28 février 2017

sur proposition de m. le directeur de l'unité départementale du pas-de-calais de la direccte, constate,

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une modification de déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Hauts-de-France le 3 octobre 2016 par Madame Rachel LARD, Directrice de l'association d'Aide à Domicile et Services à la Personne, sise à SAINT-ETIENNE-AU-MONT (62360) – 58 rue Edmond Madaré.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'association d'Aide à Domicile et Services à la Personne, sise à SAINT-ETIENNE-AU-MONT (62360) – 58 rue Edmond Madaré, sous le n° SAP/784069627,

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

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

Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire :

Entretien de la maison et travaux ménagers

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage

Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »

Garde d'enfants à domicile de plus de trois ans

Accompagnement des enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements, en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)

Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux courses

Livraison de courses à domicile, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Accompagnement des personnes (hors personnes âgées/personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante)

Assistance aux personnes (hors personnes âgées/personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux

Activités relevant de l'autorisation de fonctionnement délivrée par Monsieur le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais :

Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou l'aide à l'insertion sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques, ou l'aide personnelle à domicile aux familles fragilisées à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues par l'article L. 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéale, en mode prestataire

Accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante), en mode prestataire.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

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

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

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

P/ La Préfète du Pas-de-Calais
Par délégation,
Pour la DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'UD 62,
La Directrice Adjointe,
signé
Françoise LAFAGE

SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT UNITÉ ESPACE RURAL ET BIODIVERSITÉ

Arrêté portant la création de l'association foncière d'aménagement foncier agricole et forestier intercommunale d'amplier, famechon, halloy, mondicourt, orville, pas-en-artois, pommera, thievres

par arrêté du 21 Février 2017

Article 1er Il est institué une Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale entre les propriétaires du périmètre de l'aménagement foncier agricole et forestier des communes d'Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera et Thièvres ordonné par délibération de la Commission Départementale Permanente du Conseil Départemental du 3 octobre 2016.

Le siège de l'Association est situé en mairie de Pas-en-Artois.

Article 2 Le nombre de propriétaires, membres du bureau de l'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale au titre du b) de l'article R133-3 du code rural et de la pêche maritime est fixé à 48.

L'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale sera administrée par un bureau qui comprend :

- le Maire d'Amplier ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire de Famechon ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire d'Halloy ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire de Mondicourt ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire d'Orville ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire de Pas-en-Artois ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire de Pommera ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire de Thievres ou un conseiller désigné par lui
- 48 propriétaires désignés pour 6 ans par moitié par le conseil municipal de chaque commune et par moitié par la Chambre d'Agriculture de Région du Nord Pas-de-Calais,
- un Conseiller Départemental désigné par Monsieur le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais.

Article 3 Les fonctions de comptable de l'Association Foncière sont assurées par le receveur municipal de la commune de Pas-en-Artois.

Article 4 Il est arrêté les statuts « a minima » de l'association foncière figurant en annexe au présent arrêté.

Article 5 Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais, les Maires des communes d'Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera et Thièvres ainsi que les propriétaires concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais, et, dans le délai de 15 jours à compter de la date de cette publication, sera affiché en mairie des communes d'Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera et Thièvres et notifié aux membres de l'association foncière.

Pour la Préfète et par délégation
Le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer,
Signé Matthieu DEWAS

« Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Il est également susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services ainsi que d'un recours hiérarchique auprès du Ministre dans le même délai. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique ».

Arrêté portant la création de l'association foncière d'aménagement foncier agricole et forestier intercommunale de marquay et monchy breton avec extensions sur les communes de bailleuil aux cornailles et ligny saint flochel

par arrêté du 21 Février 2017

Article 1er Il est institué une Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale entre les propriétaires du périmètre de l'aménagement foncier agricole et forestier des communes de Marquay et Monchy-Breton avec extension sur les communes de Bailleuil aux Cornailles et Ligny Saint Flochel. ordonné par délibération de la Commission Départementale Permanente du Conseil Départemental du 11 juillet 2016.

Le siège de l'Association est situé en mairie de Marquay.

Article 2 Le nombre de propriétaires, membres du bureau de l'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale au titre du b) de l'article R133-3 du code rural et de la pêche maritime est fixé à 12.

L'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale sera administrée par un bureau qui comprend :

- le Maire de Marquay ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire de Monchy-Breton ou un conseiller désigné par lui,
- 12 propriétaires désignés pour 6 ans par moitié par le conseil municipal de chaque commune et par moitié par la Chambre d'Agriculture de Région du Nord Pas-de-Calais,
- un Conseiller Départemental désigné par Monsieur le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais.

Article 3 Les fonctions de comptable de l'Association Foncière sont assurées par le receveur municipal de la commune de Marquay.

Article 4 Il est arrêté les statuts « a minima » de l'association foncière figurant en annexe au présent arrêté.

Article 5 Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais, les Maires des communes de Marquay et de Monchy-Breton ainsi que les propriétaires concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais, et, dans le délai de 15 jours à compter de la date de cette publication, sera affiché en mairie des communes de Marquay et de Monchy Breton et notifié aux membres de l'association foncière.

Pour la Préfète et par délégation
Le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer,
Signé Matthieu DEWAS

« Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Il est également susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services ainsi que d'un recours hiérarchique auprès du Ministre dans le même délai. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique ».

Arrêté portant la création de l'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale de BUSNES et de LILLERS

par arrêté du 21 Février 2017

Article 1er Il est institué une Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale entre les propriétaires du périmètre de l'aménagement foncier agricole et forestier, ordonné par arrêté du Président du Conseil Départemental du 27 avril 2016 sur les communes de Busnes et de Lillers.

Le siège de l'Association est situé en mairie de Busnes.

Article 2 Le nombre de propriétaires, membres du bureau de l'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale au titre du b) de l'article R133-3 du code rural et de la pêche maritime est fixé à 12.

L'Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier Intercommunale sera administrée par un bureau qui comprend :

- le Maire de Busnes ou un conseiller désigné par lui,
- le Maire de Lillers ou un conseiller désigné par lui,
- 12 propriétaires désignés pour 6 ans par moitié par le conseil municipal de chaque commune et par moitié par la Chambre d'Agriculture de Région du Nord Pas-de-Calais,
- un Conseiller Départemental désigné par Monsieur le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais.

Article 3 Les fonctions de comptable de l'Association Foncière sont assurées par le receveur municipal de la commune de Busnes.

Article 4 Il est arrêté les statuts « a minima » de l'association foncière figurant en annexe au présent arrêté.

Article 5 Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais, les Maires des communes de Busnes et de Lillers ainsi que les propriétaires concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais, et, dans le délai de 15 jours à compter de la date de cette publication, sera affiché en mairie des communes de Busnes et de Lillers et notifié aux membres de l'association foncière.

Pour la Préfète et par délégation
Le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer,
Signé Matthieu DEWAS

« Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Il est également susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services ainsi que d'un recours hiérarchique auprès du Ministre dans le même délai. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique ».

CENTRE HOSPITALIER DE CALAIS.

Décision n°145 délégation de signature du chef d'établissement du centre hospitalier de calais.

par arrêté du 16 février 2017.

le chef d'établissement du centre hospitalier de calais.decide

Article 1er :Délégation est donnée à Madame Eline GEROME, Directeur-adjoint chargé de la direction des Ressources Humaines au centre hospitalier de Calais.

Article 2 : La délégation de signature de Monsieur TRELCHAT, Directeur d'Etablissement, à Madame GEROME est une délégation générale de directeur d'établissement durant l'absence de Monsieur TRELCHAT du vendredi 17 février 2017 au vendredi 24 février 2017 inclus.

Article 3 :La signature du délégataire visé à l'article 1 doit être précédée de la mention « Pour le Directeur et par délégation » suivie du grade et des fonctions du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Article 4 :Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de cette délégation au délégant, dans les plus brefs délais.

Article 5 :Conformément à l'article D. 6143-35 du Code de la Santé Publique, la présente délégation est communiquée au prochain Conseil de Surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement lorsqu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget.

Article 6 :La date d'effet de cette décision est fixée au vendredi 17 février 2017.

Le Directeur déléguant,
Martin TRELCAT.

Le délégataire,
Eline GEROME

CENTRE HOSPITALIER DE LENS

Decision du directeur direction generale n° 19/2017 attribution de compétences délégation de signature au personnel de direction

par arrêté du 16 janvier 2017

le directeur du centre hospitalier de lens,décide

Article 1er Dans le domaine des compétences qui lui sont déléguées, chaque cadre de direction :

1. Assure la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects,
2. Assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2.
3. Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques.

Article 2 Dans les conditions définies à l'article 1er, les attributions sont ainsi réparties :

La Direction Générale Adjointe (DGA) est placée sous la responsabilité de Madame Emilie DEMAN. Dans ce cadre, ses missions sont les suivantes :

Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques du Centre Hospitalier de Lens. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

La préparation et l'évaluation périodique du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).

L'organisation de l'élaboration et du suivi du projet d'établissement.

En lien avec le Président de la CME, la définition et le suivi de la mise en œuvre du projet médical.

Garantir la continuité et la conformité réglementaire des activités développées par le Centre Hospitalier de Lens. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

L'instruction des dossiers de demande ou de renouvellement d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds.

L'organisation des visites de contrôle et de conformité avec les organismes de tutelle.

La gestion des inspections sanitaires : préparation, gestion de la procédure contradictoire, élaboration et suivi des plans d'actions.

La coordination du traitement des enquêtes thématiques.

Définir, organiser et superviser les coopérations de l'établissement avec les structures et professionnels extérieurs.

Assurer le fonctionnement de la gouvernance institutionnelle. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

La coordination du calendrier des instances internes.

La préparation et la tenue du secrétariat du Conseil de surveillance, du Directoire, du Conseil des chefs de pôle.

Représente, par délégation du Directeur, les Centre Hospitalier de Lens dans les conseils d'administration, les comités de pilotages et les réunions relatives aux coopérations avec les structures extérieures.

Madame Emilie DEMAN assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Médecine et d'administrateur du Groupement de coopération sanitaire Hospitalo-universitaire de l'Artois.

La Direction des Affaires Financières (DAF) est placée sous la responsabilité de Monsieur Thibault CHEVALARD, et comprend la Délégation aux Affaires Financières et au contrôle de gestion. Ses missions sont les suivantes :

La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire.

L'analyse financière et l'examen en des conditions de l'équilibre financier de l'Etablissement, notamment le Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements et son suivi.

La préparation et le suivi de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et de ses annexes, et à cet effet, l'animation de la procédure budgétaire, la validation du Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP).

L'optimisation de la facturation dans le cadre de la gestion des unités d'accueil patient et facturation, la gestion administrative des malades, l'accueil hôtelier.

La gestion de la trésorerie.

La gestion de la dette et des emprunts.

Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier, la gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économiques.

Le Directeur Adjoint de la Direction des Affaires Financières est l'interlocuteur du Trésorier de l'Etablissement dans le cadre des relations ordonnateur-comptable. Il est également l'interlocuteur principal du commissaire aux comptes dans le cadre de la certification des comptes des établissements publics de santé.

Monsieur Thibault CHEVALARD assure par ailleurs les fonctions d'administrateur des Groupements de coopération sanitaire suivants : GCS Centre de dialyse du Lensois, GCS cardiologie publique interventionnelle de l'Artois et GCS Pôle hospitalier de la Gohelle.

La Direction Achat et Approvisionnement (DAA) est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN. Ses missions sont les suivantes :

La définition et la mise en œuvre de la politique achats.

La définition et la mise en œuvre des stratégies achats.

La programmation pluriannuelle des achats.

L'organisation des procédures de consultation.

Le rôle complet de gestionnaire technique sur son périmètre.

La gestion des contentieux fournisseurs.

Le rôle d'établissement ressource pour le GCS Pharma Hauts de France.

L'assurance d'une interface avec le GCS UNIHA.

Le pilotage du service approvisionnements (E-procurement, assistance aux directions fonctionnelles pour le suivi budgétaire titre 2 et 3 et investissement (hors médicaments, DMS/DML, réactifs de laboratoire et dépenses exécutées par la DAF), magasins généraux, passation des commandes et liquidation des factures, gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile).

Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN assure par ailleurs les fonctions d'administrateur du Groupement de coopération sanitaire de cardiologie interventionnelle de l'Artois et de cancérologie de l'Artois.

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

L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein de l'établissement.

La coordination de la démarche d'amélioration continue de la qualité, et plus précisément la réalisation de la procédure de certification de l'Haute Autorité de Santé (HAS), l'accompagnement des évaluations internes et externes des services relevant du médico-social, et des différents types de certifications et accréditations de l'établissement.

La coordination de la gestion des risques.

La gestion des plans d'urgence et de crise.

Les relations avec les usagers (gestion des plaintes et réclamations, coordination des associations et des cultes).

L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication interne et externe.

La gestion des archives médicales.

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

Par ailleurs, Madame Virginie PIGOT assure les fonctions de directeur d'appui du pôle Médico-Technique et Transversalité.

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

La proposition et la mise en œuvre du plan d'équipement médical pluriannuel du GHT, issu des besoins des utilisateurs et des arbitrages budgétaires.

La maintenance réglementaire, préventive et curative, des installations et des équipements biomédicaux du GHT.

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est placée sous la responsabilité de Madame Sylvie CHOQUET et de Monsieur Nicolas VANRUMBEKE. Ses missions sont les suivantes :

La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.

L'organisation du temps de travail du personnel non médical.

La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical.

L'accompagnement social des opérations de réorganisation.

L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels.

La gestion du personnel non médical :

Recrutements : mobilité interne et externe, organisation des concours locaux et départementaux, établissement des contrats de travail,

Gestion des carrières : avancements, notation, discipline,

Gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs,

Développement des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience,

Suivi et analyse de l'absentéisme,

Protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accident du travail et maladie professionnelle ; instruction des dossiers de retraite ; couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle),

Rémunération du personnel non médical,

Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion social.

Les procédures et contrôles relatifs à la certification des comptes - Volet personnel non médical.

Les relations avec les organisations syndicales ainsi que l'organisation et le secrétariat du Comité Technique d'Etablissement, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Madame Sylvie CHOQUET assure la présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) par délégation.

Madame Sylvie CHOQUET assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Femme-Mère-Enfant.

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

L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet de soins.

La coordination générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

L'accompagnement et la coordination des activités des cadres de pôles et des cadres paramédicaux.

La gestion des ressources humaines paramédicales en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines.

Le développement de la qualité, la prévention et la gestion des risques liés aux activités paramédicales, en étroite collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR).

La gestion des stages dans les professions paramédicales et sages-femmes en étroite collaboration avec la Coordinatrice en maïeutique.

Madame Agnès WYNEN assure la présidence de la CSIRMT.

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

La coordination et la gestion du service social de l'établissement.

La coordination et la gestion de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé (PASS).

La coordination et la gestion du service mandataire à la protection des majeurs.

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

Missions liées aux ressources médicales (médecins, sages-femmes, pharmaciens, internes et externes) :

Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service.

L'organisation du temps de travail du personnel médical avec notamment la validation et la signature des tableaux de service.

La définition du volet ressources humaines médicales des actions programmées dans le cadre du projet médical.

La contractualisation du temps additionnel.

La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts.

La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical.

La réalisation et le suivi du budget PM.

La gestion des instances médicales (C.M.E et sous commissions).

L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical.

Missions liées à la recherche clinique :

Madame Julie CORBERAND est chargée de l'ensemble des missions de Recherche Clinique, sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE.

Organisation du recensement et du développement des activités de recherche clinique au sein de l'Etablissement.

Gestion et suivi des dossiers administratifs concernant les essais thérapeutiques médicaux.

Valorisation financière de la recherche clinique.

Suivi et valorisation des publications.

Madame Francine BREYNE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle ARUMP.

La Direction des Travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital (DTSNH) est placée sous la responsabilité de Monsieur Laurent ZADERATZKY et de Monsieur Didier LEFEBVRE. Monsieur Laurent ZADERATZKY est en charge du suivi des problématiques travaux, maintenance et sécurité sur le centre hospitalier de Lens. Ses missions sont les suivantes :

La Délégation aux Travaux et à la Maintenance (DTM) placée sous la responsabilité de Monsieur Julien DEPRET, Directeur Délégué. Il exerce ses fonctions dans le cadre du GHT de l'Artois sur les centres hospitaliers de Lens, de Béthune et de La Bassée. Ses missions sont :

La contribution à la définition des schémas directeurs et de la politique de maintenance.

La mise en œuvre du Schéma Directeur et la réalisation d'études.

La maîtrise d'ouvrage des immobilisations.

La mise en œuvre de la politique de maintenance préventive et curative des installations et équipements.

La mise en œuvre du schéma directeur sécurité en lien avec la délégation à la sécurité.

L'affectation des locaux.

Monsieur Julien DEPRET assure la mission de chef de projet du nouvel Hôpital.

La Délégation à la Sécurité placée sous la responsabilité de Monsieur Patrick DUCHOSSOY, Ingénieur en Chef - SSIAP 3. Ses missions sont les suivantes :

La contribution à la définition des politiques de sécurité incendie et de sûreté.

La mise en œuvre de la politique de sécurité incendie, et notamment l'élaboration du plan pluriannuel de sécurité.

La prise en compte dans les opérations de travaux et de maintenance des exigences de sécurité incendie.

La mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes.

La gestion des relations avec les organismes extérieurs liés à la sécurité.

Monsieur Laurent ZADERATZKY assure les fonctions de directeur d'appui du pôle Chirurgie.

La Direction des Transports, de la Logistique et l'Environnement (DTLE) est placée sous la responsabilité de Madame Emeline BERTRAND et de Monsieur Didier LEFEBVRE. Ses missions sont les suivantes :

Au titre des Transports :

La gestion et l'optimisation des transports sanitaires.

La gestion et l'optimisation des transports de biens.

La gestion et l'optimisation de l'ensemble des flux internes et externes.

La gestion des vagemestres.

Au titre de la Logistique :

La gestion de la restauration,

La gestion des unités relais de blanchisserie,

La mise en œuvre, la gestion et le suivi de la délégation de service public (cafétéria, télévision, distribution automatique),

La gestion de la reprographie (hors Parc Libre-Service) et le suivi de la mise en œuvre de la politique de reprographie au sein des établissements,

La gestion des chambres mortuaires,

La gestion du standard et des équipes.

Au titre de l'Environnement :

La gestion des filières de déchets liquides et solides, le développement et la coordination avec l'ensemble des directions du GHT d'une politique de développement durable.

La promotion du développement durable en lien avec l'ensemble des directions fonctionnelles.

Au titre du Nouvel Hôpital :

La définition, l'organisation et le suivi de l'ensemble des segments Transports, Logistique et Environnement en lien avec l'Equipe Projet.

La Direction de la filière gériatrique est placée sous la responsabilité de Madame Anne-Sophie DELHAYE et Monsieur Dominique DESCHILDRE. Ses missions, en lien avec les directions fonctionnelles concernées, sont les suivantes :

La contractualisation tripartite avec l'ARS et le Conseil Départemental.

L'élaboration et le suivi des budgets annexes.

La gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical du pôle de Gériatrie.

La politique communication et qualité-gestion des risques du pôle de Gériatrie.

Des missions de conseil, d'expertise et de représentation de l'établissement auprès des réseaux de santé et structures d'aval qui coopèrent avec le Centre hospitalier dans le domaine de la gériatrie.

Madame Anne-Sophie DELHAYE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle gériatrie du pôle de psychiatrie et santé publique. A ce titre, elle assure, en lien avec les directions concernées :

L'étude et le développement des projets d'établissement et plus particulièrement des projets de pôle.

Le suivi des contrats de pôle.

Le suivi des tableaux de bord des pôles et l'accompagnement de la stratégie des pôles autour des indicateurs.

L'accompagnement des pôles dans les échanges avec les partenaires extérieurs.

La gestion des problématiques relevant des services de soins du pôle.

La Direction du Système d'Information Hospitalier (DSI) est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN et de Monsieur DELAPORTE, Directeur Délégué au SIH. Ses missions sont les suivantes :

Au titre du SIH :

Garantir les mesures d'organisation de la délégation au système d'Information Hospitalier et d'appui à l'efficacité, les mesures d'organisation du projet N@HO.

Garantir la Maîtrise d'ouvrage du SIH.

Garantir les mesures propres au schéma directeur du Système d'Information Hospitalier.

Garantir la validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).

Au titre du Système d'Information opérationnel :

Garantir la maîtrise d'œuvre informatique et son Assistance à Maîtrise d'ouvrage.

Garantir l'organisation opérationnelle de la délégation au système d'information.

Garantir le suivi et le rôle de co-direction du projet N@HO.

Garantir la validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).

Chapitre II : Délégation de signature

Article 1^{er} Monsieur Edmond MACKOWIAK, Directeur, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Établissement, les élus,

Les notes de service,

Les décisions de nomination des personnels non médicaux de catégorie A en particulier les cadres de Direction, les Attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs ainsi que le personnel d'encadrement,

Les états de frais de déplacement des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,

Les tableaux de gardes et d'astreinte,

Les marchés et contrats,

Les actes juridiques relatifs au patrimoine,

Les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus,

Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur.

Article 2 En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à Monsieur Laurent ZADERATZKY, Directeur Adjoint en charge des travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital, ou Madame Sylvie CHOQUET, Directeur Adjoint en charge des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, convention marchés, ou contrats énumérés à l'article 1er.

Article 3 Délégation est donnée à Madame Emilie DEMAN pour la signature des documents suivants :

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction Générale Adjointe.

Les pièces relatives à la mise en œuvre des actions de coopération auxquelles participe le CH de Lens.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie DEMAN, cette délégation de signature est donnée à Madame Laura LEMORT, attachée d'administration.

Article 4 Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit.

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

Recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation.

Recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation.

Recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation.

Recettes en investissement (subventions, emprunts).

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Audrey LEGRAIN, responsable facturation (ou Madame Marion DUPUY, adjointe au responsable facturation, ou Madame Anne GODART, adjointe au responsable facturation ou Madame Maggy LARUELLE, adjointe au responsable facturation) pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

Recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation.

Recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements).

Recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants.

Les comptes suivants de dépenses sont gérés directement par la Direction des Affaires Financières, qui est également amenée à intervenir sur l'ensemble des articles et chapitres de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes (mandatement des dépenses) :

60215	produits sanguins labiles
602283	autres fournitures médicales (transfusion)
611131	examens de laboratoires extérieurs
611132	examens de laboratoires ext. - anapath
611133	examens effectués par l'efs
611134	examens cytophèreses
61114	dentiste
61115	consultations spécialisées
61118	autres prestations
61322	locations immobilières
61681	primes d'assurance
6186	frais de recrutement de personnel
62251	indemnités au comptable
62252	indemnités aux régisseurs
62261	honoraires
6227	frais d'actes et de contentieux
62282	honoraires – contrat d'activité libérale
62283	prestation de médiation
62286	indemnité de conseil
62288	divers

62412	transports de biens
62451	transports collectifs d'usagers (autres ambulances)
62452	transports médicalisés (smur – atsu – pokker)
62512	déplacements divers
6255	frais de déménagement
6256	missions
6271	commissions sur emprunts
6272	autres frais et commissions
6371	cotisations cng – pnm
6372	cotisations cng – pm
6378	autres impôts, taxes & vers. assimilés (autres)
654	pertes sur créances irrécouvrables
6571	subventions aux associations
65781	cotisations (allocations kine)
6581	frais de culte et d'inhumation
6582	pecule
65881	autres charges (cotisations)
65883	autres charges de gestion courante – dfi
titre 4	charges d'amortissement, de provisions, financières et exceptionnelles

Par ailleurs, délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des contrats de prêts et de lignes de trésorerie.

Au titre de la facturation des soins hospitaliers :

En cas d'empêchement de Monsieur Thibault CHEVALARD, délégation de signature est donnée à Madame Audrey LEGRAIN, responsable facturation, et en cas d'empêchement, à Madame Marion DUPUY, ou Madame Anne GODART ou Madame Maggy LARUELLE, adjointes au responsable facturation, aux fins de signer au nom du Directeur des affaires financières, du Système d'information et du Contrôle de gestion, les documents relatifs aux affaires suivantes :

Les mesures d'organisation du service accueil patient facturation,

Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions,

Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur,

Les gratifications pour les hébergés,

Les actes des sommes à payer,

Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire,

Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Madame Bernadette EMIOT, Adjoint administratif, pour les documents suivants :

Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Les comptes suivants sont délégués à Monsieur Bruno FRIMAT, chef de service de la pharmacie médicaments et en cas d'empêchement à Monsieur Richard BIET, Madame Christelle FOURNIER, Monsieur Antoine LE JOUBIOUX, Madame Clara LU, Madame Alexia BEAUSIR et Madame Noémie LEMAIRE aux fins d'engager (commander), et à Madame Dominique VASSEUR, Monsieur Patrick VASSEUR, Madame Karine PRIEM et Monsieur Luc AVERLANT aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

60211	specialites pharmaceutiques avec amm non mentionnes dans la liste prevue a l'article l 162-22-7 du css
60212	specialites pharmaceutiques avec amm inscrites sur la liste prevue a l'article l 162-22-7 du css
60213	specialites pharmaceutiques sous atu
602161	fluides & gaz medicaux
60217	produits de base
60218	autres produits pharmaceutiques & produits a usage medical
6131584	location fluides medicaux

Les comptes suivants sont délégués à Madame Céline MOREAU, responsable de la pharmacie dispositifs médicaux stériles et en cas d'empêchement à Madame Olivia WOLBER et Monsieur Antoine PIGNON aux fins d'engager (commander), et à Madame Marie-Thérèse CAMBIEN, Madame Sylvie DORANGEVILLE, et Monsieur Luc AVERLANT aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602211	ligatures
602213	dispositifs medicaux non steriles a usage unique
602215	instrumentation
602216	pansements
602221	dm steriles d'abord parenteral
602222	dm steriles d'abord digestif
602223	dm steriles d'abord genito urinaire
602224	dm steriles d'abord respiratoire
6022251	dm steriles autres abords - cardio vasculaire
6022252	dm steriles autres abords - orl/oph
6022253	dm steriles autres abords - chirurgical
6022254	dm steriles autres abords - anesthesie
6022611	dmi figurant dans la liste - autres protheses
6022612	dmi figurant dans la liste - protheses orthopediques
6022681	dmi - autres protheses
6022682	dmi - protheses orthopediques
60227	dispositifs medicaux pour dialyse
602287	fournitures de sterilisation
6151514	entretien & reparation instrumentation

Les comptes suivants sont délégués à Madame Catherine FROMENTIN, chef de service d'anatomocytopathologie et en cas d'empêchement à Monsieur Franck LEROY aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602241	fournitures pour laboratoires - anapath
--------	---

Les comptes suivants sont délégués pour le laboratoire de biochimie à Monsieur Alain PERARD et Madame Stéphanie LECOCQ, pour le laboratoire de microbiologie à Monsieur Benoit BERGUES et Madame Sylvie LEDRU et pour le laboratoire d'hématologie et d'immunologie Monsieur Hervé VANDEPUTTE et Madame Christine PUCALOWSKI aux fins d'engager (commander) et à Madame Séverine DELATTRE, Madame Kelly CARON et Madame Vanessa GIGOT aux fins de réceptionner et de liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602240	fournitures pour laboratoires
6131585	location materiel de laboratoires

Article 5 Délégation est accordée à Maxime VANDERSCHOOTEN et à Monsieur Maxime Meunier et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Anne DAELMAN et à Madame Isabelle HACCART, aux fins d'engager (signature des bons de commande), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures en collaboration avec les services gestionnaires), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics.

205	logiciels	606363	preparations surgelees & glaces
211	terrains	606364	produits de la mer surgeles
21511	equipements biomédicaux	606370	fruits & legumes prepares refrigeres
21512	equipements biomédicaux lourds	606371	fruits & legumes
213511	igaac matériel électrique	606372	preparations alimentaires refrigeres
213512	matériel téléphonique	60621	carburant

213513	igaac froid	60624	fournitures scolaires, educatives
213514	igaac chauffage	60631	pain
213515	igaac monte-charges et ascenseurs	60632	viandes & charcuteries fraiches
213518	autres igaac	60633	boissons
213581	igaac logements de fonction	60634	epicerie & appertises (dont farine)
215411	matériel et outillage	60635	produits laitiers & ovoproducts
215412	matériel et outillage informatique	60638	produits festifs
215413	matériel et outillage - equipements ateliers	60661	petit materiel medico.chir.
215414	matériel biomédical	60662	fournitures d'imagerie medicale
218211	matériel de transport - établissement principal	60663	fournitures d'orthese & d'orthopedie
218212	matériel de transport - t2ih (psychiatrie)	60664	autres fournitures medicales (papier, etc.)
218311	matériel de bureau - établissement principal	60665	autres fournitures a but therapeutique
218321	matériel informatique	60666	petit matériel biomédical
21841	meublier - établissement principal	60682	autres petits materiels
23825	equipements divers	60683	repas therapeutiques
23823	travaux divers	61121	ergotherapie
602162	autres fluides et gaz	611281	activites therapeutiques - psy adulte
602223	petit materiel medico.chir.	611282	activites therapeutiques - psy enfant
602281	autres fournitures medicales (papier, etc.)	61221	crédit-bail matériel informatique
602282	autres fournitures medicales	61222	crédit-bail logiciels
602284	cartes ptu	61223	crédit-bail biomédical
602285	fournitures medicales	612281	crédit-bail petit matériel hôtelier
602360	produits dietetiques	612282	crédit-bail petit matériel de bureau
602361	alimentation enterale	613251	locations a caractere non medical - infor
602362	alimentation infantile	6131581	location materiel vac
602624	fournitures pour equipe de nettoyage	6131582	location matelas therapeutiques
602631	fournitures de garage	6131583	location materiel de radio
602632	fournitures d'atelier	6131586	location autre materiel medical
602688	autres fournitures hotelieres	6131587	location - autre materiel
60225	fournitures d'imagerie medicale	6132521	location equipements (fax -photocopieur)
60233	boissons	6132522	location equipement (air liquide - bouteilles)
60234	epicerie & appertises (dont farine)	6132523	location equipements dechet
60235	produits laitiers & ovoproducts	6132524	location - groupe electrogene
60265	fournitures de bureau	6132526	location matériel hôtelier
60281	autres fournitures (jardin)	6132531	location materiel transport
6026211	produits desinfectants	6151511	entretien & rep. materiels medicaux
6026212	produits detergents	6151512	materiel outils medicaux (fournitures)
6026213	fournitures de nettoyage pour cuisine	6151513	materiel outils medicaux (fournitures mo)
6026215	produits d'hygiene corporelle	6151681	maintenance - fluides medicaux
6026216	produits d'essuyage	6152522	entretien reparation mat. transport
6026221	articles de traitement du linge	6152581	fabrication clefs sur organigramme
6026611	incontinence adulte	6152583	entretien et reparation autres materiels
6026621	hygiene corporelle & accessoires	6152584	entretien et reparation materiel de jardin
6026622	supports d'essuyage	6152681	maintenance materiel de bureaux
6026623	fournitures d'hotellerie petite enfance	6152682	maintenance autocom
6026624	petit equipement electrique & outillage	6152683	maintenance terminaux bancaires
6026625	articles de restauration & droguerie	6152684	maintenance preventive (liée aux contrats)
6026626	emballage cartons & papier	6152685	maintenance curative liée aux contrats
6026627	emballages pour dechets a incinerer	6152686	maintenance cvc
60266311	vetements soignants	6151161	maintenance informatique medical
60266312	vetements techniques	6151162	maintenance - materiel medical
60266313	vetements de protection a usage unique	615221	travaux maintenance batiments
60266322	linge de malade	615222	travaux d'entretien - programme
60266323	linge d'hotellerie	615223	entretien des reseaux
60266325	articles de literie a usage unique	615224	travaux de gros entretien

60266326	articles textiles de literie	615253	entretien & reparation mat. de bureau
60612	electricite	615261	maintenance informatique
60613	chauffage	6163	assurance transport
606111	eau	6165	responsabilite civile protection juridique
606181	petit materiel et outillage (divers jardins)	61611	assurance multirisques
606182	petit materiel et outillage (divers)	61612	assurance multirisques - bris de machine
606221	produits desinfectants	6171	etudes recherches dtm
606222	produits detergents	6172	etudes nouvel hopital
606223	fournitures de nettoyage pour cuisine	61811	abonnements administratifs & generaux
606224	filtration de l'eau	61812	documentation administrative & generale
606225	produits d'hygiene corporelle	61831	abonnements medicaux & techniques
606226	produits d'essuyage	61832	documentation medicale & technique
606227	fournitures pour equipe de nettoyage	61881	autres frais divers - informatique
606228	articles de traitement du linge	61884	autres frais divers en serv. exterieurs
606251	fournitures de bureaux	6231	annonces & insertions
606252	imprimes	6237	publications
606253	cartouches d'encre	6257	receptions
606254	fourniture de telephonie	6263	afranchissements
606255	petit materiel de bureau	6265	telephonie
606256	petit materiel informatique	6283	nettoyage a l'exterieur
606262	petit materiel hotelier	62411	transports - dechets
6062611	incontinence adulte	62413	transports sur achats
6062612	incontinence enfant	62812	blanchissage du linge hospitalier
6062621	hygiene corporelle & accessoires	62813	blanchissage du linge secteurs proteges
6062623	fournitures d'hotellerie petite enfance	62841	prestations informatiques (crih)
6062624	petit equipement electrique & outillage	62842	prestations informatiques (logiciels)
6062625	articles de restauration & droguerie	62843	prestation reseau loginat telemedecine
6062626	emballages cartons & papier	62844	autres prestations informatiques
6062627	emballages pour dechets a incinerer	62845	autres prestations telephonie
60626311	vetements soignants du smur	62846	prestations servies sur internet
60626312	vetements tech & articles chaussants	62881	traitement des dechets
60626313	vetements de protection usage unique	62882	prestations : deratisation / desinfection
60626323	linge d'hotellerie	62883	autres prestations - dtm
60626325	articles de literie a usage unique	62884	autres prestations - agents de securite
60626326	articles textiles de literie	62885	autres prestations - analyses pasteur
6062681	autres fournitures hotelieres	62887	autres prestations diverses (nettoyage, etc.)
6062683	petit materiel hotelier	62888	autres prestations diverses
606361	viandes surgelees	62889	salage
606362	fruits & legumes surgeles	65884	mise en peinture

En dehors des affaires reserves a la signature du Directeur et de celles dont la signature est deleguee selon les modalites prevues ci-dessus, Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN recoit delegation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Madame Anne DAELMAN, Monsieur Maxime MEUNIER et Madame Isabelle HACCART, recoivent delegation pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives a la gestion de leur secteur de competence.

La comptabilite matieres (toutes operations relatives aux entrees ou sorties des denrees ou objets de consommation, validation des balances, constatation et validation des stocks existants, inventaires,...) reste de la seule competence de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN, Directeur adjoint.

Article 6 Delegation est donnee a Madame Virginie PIGOT, Directeur Adjoint, et en cas d'empêchement :

A Monsieur Marc MORA, Cadre superieur de sante charge du Plan Blanc, des plans d'urgence et de la gestion de crises aux fins de signer les documents relatifs a la gestion de son secteur de competence.

A Madame Louise NOEL et Madame Virginie DEHAUDT, responsables de la Qualite et Gestion des Risques aux fins de signer les documents relatifs a la gestion de leur secteur de competence.

A Monsieur Thomas JACQUEMONT, responsable communication, aux fins de signer les documents relatifs a la gestion de son secteur de competence.

A Madame Nora BOUGHRIET, responsable Relations avec les usagers. aux fins de signer les documents relatifs a la gestion de son secteur de competence.

En dehors des affaires reserves a la signature du Directeur et de celles dont la signature est deleguee selon les modalites prevues ci-dessus, Madame Virginie PIGOT recoit la delegation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 7 Delegation est donnee a Monsieur Olivier FROMENTIN, Directeur du Biomedical, pour les documents relatifs aux mesures d'organisation de sa direction, les correspondances et documents administratifs ayant trait a sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier FROMENTIN, cette délégation de signature est donnée à Madame Lydia ZIEMBINSKI, Responsable biomédical.

Article 8 Délégation est donnée à Madame Sylvie CHOQUET, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Nicolas VANRUMBEKE pour signer les actes administratifs et les documents suivants :

Les contrats à durée déterminée et leurs avenants.
Les contrats uniques d'insertion et leurs avenants.
Les contrats avec les agences de personnels intérimaires.
Les contrats avec les cabinets de recrutement.
Les contrats d'emplois d'avenir et leurs avenants.
Les ordres de mission avec ou sans frais.
Les décharges d'heures syndicales.
Les décisions individuelles concernant la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de Direction, des Attachés d'Administration, des Cadres Supérieurs et Ingénieurs, du personnel d'encadrement et du personnel relevant du grade de sage-femme :
Changement d'établissement
Mise en stage
Titularisation
Promotion d'échelon
Avancement de grade
Congé parental
Détachement
Disponibilité
Travail à temps partiel
Notation
Sanction disciplinaire
Radiation des cadres
Acceptation de démission
Admission à la retraite
Les dossiers d'attribution des médailles du travail.
Les conventions de mise à disposition de personnel non médical.
Les dossiers d'affiliation à la CNRACL.
Les dossiers de retraite.
Les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général.
Les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort.
Les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL.
Les décisions d'attributions des primes et indemnités.
Les demandes de liquidation et de paiement adressées à la Garantie Obsèques.
Les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux :
Congés de Longue Maladie (CLM)
Congés de Longue Durée (CLD)
Congés maladie ordinaire
Réintégration après CLM ou CLD
Mi-temps thérapeutique
Réintégration à temps plein des agents en congés maternité ou en CLM
Les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles.
Les demandes de motivation des absences injustifiées.
Les contrôles médicaux demandés pour les personnels non médicaux.
Les déclarations d'accidents du travail.
Les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation.
Les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par la Direction des Ressources Humaines.
Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève.
Les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales.
Les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales.
Les demandes de paiement adressées à l'ANFH.
Les conventions avec les organismes de formation.
Les ordres de mission formation continue.
Les attestations de formation continue.
Les contrats d'études promotionnelles.
Les correspondances relatives à l'organisation des concours locaux et départementaux.
Les correspondances avec les élus locaux.
Les correspondances avec les organisations syndicales.
Les correspondances avec les organismes extérieurs en lien avec la Direction des Ressources Humaines (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, ANPE, CDC, ANFH, SIIH, Inspection du Travail, DDASS...)
Les correspondances relatives aux conventions passées entre le CH de Lens et les structures extérieures.
Les correspondances avec les autres établissements de santé.
Les correspondances diverses adressées aux agents du CH de Lens.
Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources Humaines.
En cas d'empêchement de Monsieur le Directeur, Madame Sylvie CHOQUET est également habilitée à signer les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.
Les comptes suivants sont délégués à Madame Sylvie CHOQUET aux fins d'engager (commander) et aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Comptes DRH

total général	
sous-total 1 - charges de personnel	
6215	personnel affecté à l'établissement

621	personnel extérieur à l'établissement
63111	taxe sur les salaires pnm
631	impôts, taxes et verst assimilés / rémun.
63311	transports pnm
63322	allocations logement pnm
63331	participation formation pnm
6334	cotisations au cng
6336	cotisation feh pnm
6337	cotisation fmep pnm
63381	personnel non médical
633	impôts, taxes et verst ass rémun.(autres organis.)
6416	contrats soumis à dispositions particulières
6417	apprentis
641	rémunérations du personnel non médical
64111	rémunération principale
64112	indemnités de résidence
64113	prime de service
64114	nbi
64115	supplément familial de traitement
641171	ihts et ifts
641172	astreintes
641173	indemnité dégressive
641178	autres indemnités
6411	personnel titulaire et stagiaire
64131	rémunération principale
64132	indemnité de résidence
64135	supplément familial
641371	ihts
641372	astreintes
641378	autres indemnités
6413	personnel sous contrats à durée indéterminée (cdi)
64151	rémunération principale
64152	indemnité de résidence
64155	supplément familial
641571	ihts et ifts
641572	astreintes
641578	autres indemnités
6415	personnel sous contrats à durée déterminée (cdd)
64511	cotisation urssaf pnm
64513	cotisation ircantec pnm
64515	cotisation cnracl pnm
64516	cotisation rafp pnm
64518	cotisation autres organismes pnm
6451	charges de sécurité sociale - pnm
64713	allocations chômage pnm
64715	médecine du travail, pharmacie
647181	cartes de transport pnm
647184	œuvres sociales pnm
647188	autres versements pnm
6471	autres charges sociales - personnel non médical
64882	formation pnm
64888	autres charges de personnel pnm
6488	autres charges de personnel pnm
sous-total 2 -charges à caractère hôtelier et général	
62251	indemnité au comptable

62252	indemnités aux régisseurs
6225	autres services extérieurs

Article 8.1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, et à titre permanent, délégation est donnée à Madame Virginie PREVOST, adjointe au DRH, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attributions de la Direction des Ressources Humaines, à l'exception des décisions nominatives concernant les personnels non médicaux en particulier des cadres de Direction, des Attachés d'Administration, des Cadres Supérieurs, Ingénieurs et du personnel d'encadrement et la présidence du CHSCT.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie PREVOST, cette délégation est donnée à Madame Marjorie COSTENOBLE.

Article 8.2 : Délégation est donnée à Madame Marjorie COSTENOBLE, adjoint des cadres, responsable de la gestion de l'absentéisme, pour signer les documents suivants :

Les demandes d'expertise AT / MP.

La transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme.

Les correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme.

Les attestations d'employeur et d'arrêt maladie.

Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens (autorisation d'absence durant un arrêt maladie, courrier transmission du congé maternité, courrier de visite médicale obligatoire après un arrêt de 30 jours et courrier avertissement pour non transmission d'arrêt maladie dans les 48 heures).

Article 8.3 : Délégation est donnée à Madame Virginie PREVOST, adjoint au DRH, responsable de la gestion des carrières, pour signer les documents suivants :

Les bordereaux de liaison avec la Caisse Régionale d'Assurance Maladie.

Les correspondances diverses avec les organismes sociaux (GRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles, etc...).

Les dossiers de validation.

Les dossiers de liquidation de la retraite complémentaire.

Les décomptes relatifs aux contrats aidés adressés au CNASEA.

Les bordereaux de liaison avec l'ANPE et l'URSSAF concernant les contrats aidés.

Les demandes de publication des offres d'emploi.

Les attestations justifiant des soins gratuits au personnel.

Les réponses aux demandes d'emploi.

Les réponses aux demandes de changement d'établissement

Les attestations de stabilité dans l'emploi.

Les courriers d'ampliation des décisions nominatives.

Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Monsieur Camille EYGELS.

Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, Madame Virginie PREVOST est également habilitée à signer les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales ainsi que les courriers relatifs à l'organisation des CAPL.

Article 8.4 : Délégation est donnée à Madame Christine ANSART, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des instances et de la discipline, pour signer les documents suivants :

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

Les correspondances relatives à la gestion des dossiers disciplinaires.

Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

Article 8.5 : Délégation est donnée à Madame Sylvie SCHMIDT, cadre supérieure de santé, assurant les fonctions de responsable de la formation des personnels non médicaux pour signer les documents suivants :

Les conventions avec les organismes de formation.

Les ordres de mission formation continue.

Les attestations de formation continue.

Les conventions de stage des personnels non médicaux.

Les divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle.

Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

Les demandes de paiement adressées à l'ANFH d'un montant inférieur à 500 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie SCHMIDT, délégation est donnée à Madame Cécile LION, adjoint des cadres hospitaliers, pour signer les conventions de stage, les ordres de mission formation continue ainsi que les divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue.

Article 8.6 En cas d'absence simultanée de Madame Sylvie CHOQUET, de Madame Virginie PREVOST, les décisions nominatives et les courriers dont les destinataires sont extérieurs à l'établissement sont signés par Monsieur le Directeur ou son représentant.

Article 9 Délégation est donnée à Madame Agnès WYNEN, Coordonnateur Général des soins, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Lionel BATELI pour signer les courriers, les documents administratifs et les mesures d'organisation et notes d'information ayant trait à la Direction des soins ainsi que pour les conventions de stage des étudiants paramédicaux et sages-femmes.

En cas d'absence et/ou d'empêchement simultanés du Directeur et du Directeur Général Adjoint, délégation est accordée à Madame Agnès WYNEN afin de signer les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus.

Monsieur Patrick GELEITEI, Cadre supérieur de santé, assure les fonctions de responsable de l'encadrement des étudiants relevant des activités de soins. A ce titre, délégation de signature est donnée à Monsieur Patrick GELEITEI pour signer les conventions de stage relatives au personnel relevant de la Direction des Soins ainsi que les conventions de stage concernant les élèves sages-femmes.

Madame Laurence VAREE assure les fonctions de cadre socio-éducatif. A ce titre, délégation de signature est donnée à Madame Laurence VAREE pour signer les documents relatifs au service social de l'établissement de Lens.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès WYNEN, cette délégation de signature est donnée à Madame Danièle OLIVIER, Directrice des soins Adjointe pour les établissements de Lens et d'Hénin-Beaumont.

Article 10 Délégation de signature est donnée à Madame Francine BREYNE, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique et d'engager, réceptionner et

liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

Madame Francine BREYNE, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature pour les actes administratifs et documents concernant le personnel relevant du grade de sage-femme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Francine BREYNE, cette délégation de signature est donnée à Madame Sandrine BAROUX, Attachée d'Administration Hospitalière, et en cas d'empêchement à Madame Sophie VASSEUR, Adjoint des Cadres, pour la gestion des affaires médicales.

Comptes PM

comptes	libelles
621 52	personnel affecté à l'établissement pm
621 82	autre personnel pm
622 3	médecins (consultants exceptionnels)
622 682	autres honoraires divers
622 88	divers honoraires
625 6	missions
628 861	formation continue pm
631 12	taxe sur les salaires - pm
633 12	versement transport - pm
633 21	allocations logement -pm
633 32	formation prof. continue - pm
642 111 1	rémunérations ph temps plein
642 111 2	rémunérations ph temps partiel
642 112 1	indemnités hors gardes et astreintes ph temps plein
642 112 2	indemnités hors gardes et astreintes temps partiel
642 121	rémunérations phu titulaires
642 122	indemnités hors gardes et astreintes phu titulaire
642 211	rémunérations prat. attachés et attachés associés
642 212	indemnités hors gardes et astreintes prat. attachés et attachés associés
642 221	rémunérations prat. contractuels en cdi
642 222	indemnités hors gardes et astreintes prat. contractuels en cdi
642 311	rémunérations praticiens contractuels
642 312	indemnités hors gardes et astreintes praticiens contractuels
642 321	rémunérations assistants et assistants associés
642 322	indemnités hors gardes et astreintes assistants et assistants associés
642 331	rémunérations phu temporaires
642 332	indemnités hors gardes et astreintes phu temporaires
642 341	rémunérations des autres praticiens à recrutement contractuel
642 342	indemnités hors gardes et astreintes des autres praticiens à recrutement contractuel
642351	rémunérations prat. attachés et attachés associés cdd
642352	indemnités hors gardes et astreintes prat. attachés et attachés associés cdd
642 411	internes ffi
642 412	internes ffi sft et indemnités
642 413	internes ffi avantages en nature
642 421	gardes des internes
642 422	astreintes des internes
642 43	rémunérations statutaires et indemnités accessoires des étudiants
642 44	gardes et astreintes des étudiants
642 511	permanence sur place pm ets
642 512	permanence sur place méd. ext.
642 521	temps additionnel nuit pm

642 522	temps additionnel dimanche pm
642 531	indemnités forfaitaires de base
642 532	déplacements réalisés au cours d'une période d'astreinte
642 61	temps additionnel jour pm
642 81	autres rémunérations pm
642 91	remboursement sur rémunérations pm
645 21	cot. urssaf pm
645 23	cot. ircantec pm
645 291	remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance
647 23	allocations chômage pm
648 65	indemnités d'enseignements pm
648 82	autres charges diverses pm
649 2	atténuation de charges - portabilité compte épargne temps (cet) pm

Délégation de signature est donnée à Madame Julie CORBERAND, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Recherche Clinique.

Article 11 Délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ZADERATZKY, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Didier LEFEBVRE, pour les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Délégation de signature est donnée à Monsieur Julien DEPRET et Monsieur Patrick DUCHOSSOY pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives à la gestion de leur secteur de compétence.

Délégation de signature est donnée à Monsieur Patrick DUCHOSSOY, responsable de la sécurité, afin de représenter légalement le Centre Hospitalier de Lens dans le cadre de tous les dépôts de plaintes, et des auditions.

Article 12 Délégation est donnée à, Madame Emeline BERTRAND, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Didier LEFEBVRE, pour signer les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Délégation est donnée à, Madame Emeline BERTRAND, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Isabelle HACCART, pour signer les autorisations de sorties de corps en cas d'autopsie ou de fœtopathologie.

Article 13 Délégation est donnée à Madame Anne-Sophie DELHAYE, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Dominique DESCHILDRE pour la signature des documents suivants :

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction de la filière gériatrique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE et de Monsieur Dominique DESCHILDRE, cette délégation est également donnée à Madame Nathalie DELBECQUE, cadre supérieure de santé du pôle de gériatrie du Centre Hospitalier de Lens.

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la direction d'appui des pôles de psychiatrie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, délégation est donnée à Monsieur Mario DUPONT, cadre supérieur de santé du pôle de psychiatrie et santé publique du CHL.

Les documents et courriers relatifs au secteur de la psychiatrie et les documents relatifs aux soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, délégation est donnée à Madame Francine BREYNE, directeur adjoint en charge des affaires médicales.

Article 14 Au titre du Système d'Information (DSI), délégation est donnée à Monsieur Maxime VANDERSHOOTEN et Monsieur Nicolas DELAPORTE, pour signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

Les mesures d'organisation de la délégation au système d'Information Hospitalier et d'appui à l'efficience, les mesures d'organisation du projet N@HO.

Les mesures propres au schéma directeur du Système d'Information Hospitalier.

Les correspondances et documents administratifs ayant trait au système d'Information Hospitalier et au projet N@HO.

Les notes de services ayant trait au système d'Information Hospitalier.

Les notes services ayant trait au projet N@HO.

La validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).

Au titre du Système d'Information opérationnel, délégation est donnée à Monsieur Olivier GAVREL, Responsable SIH, pour signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

La maîtrise d'œuvre informatique.

L'organisation opérationnelle de la délégation au système d'information.

La validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).

Article 15 - Astreintes de direction

Dans le cadre des astreintes de direction assurées par les personnels de direction du Centre Hospitalier de Lens et les cadres habilités, délégation est donnée à chaque directeur et cadre figurant au tableau de garde, selon le planning établi par la Direction Générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

CHAPITRE III : DESIGNATION POUVOIRS ADJUDICATEURS DELEGUES

Article 1er Monsieur Maxime VANDERSHOOTEN est désigné en qualité de pouvoir adjudicateur pour les marchés dont le montant est inférieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros) et dont la passation est nécessaire à l'exécution des attributions dévolues au chapitre I à la Direction des Achats et Approvisionnements dans le respect des crédits budgétaires.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Reporting

Chacune des délégations énumérées aux chapitres 1 et 2, s'exerce pleinement dans la limite des responsabilités des autres directions fonctionnelles.

Chaque titulaire de délégation met en œuvre, en liaison avec le secrétariat du Directeur, tous les moyens pour rendre compte en temps voulu, et au moins une fois par semaine, de l'évolution des affaires faisant l'objet de délégation, ainsi que des initiatives et décisions ayant un impact institutionnel particulier.

Article 2 :La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 16 janvier 2017.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Lens,
signé Edmond MACKOWIAK

Décision du directeur dg n° 01/2017 attribution de compétence délégation de signature au personnel de direction du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont,

par arrêté du 16 janvier 2017

le directeur du centre hospitalier de Lens,
Le Directeur du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont, décide

CHAPITRE Ier : ATTRIBUTIONS

Article 1er Dans le domaine des compétences qui lui sont déléguées, chaque cadre de direction :

1. Assure la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects,
2. Assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2.
3. Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques.

Article 2 :Dans les conditions définies à l'article 1er, les attributions sont ainsi réparties :

La représentation de la Direction Générale Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont est placée sous la responsabilité de Madame Anne-Sophie DELHAYE. Ses missions sont les suivantes :

Le suivi des affaires générales de l'établissement et la représentation administrative du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont auprès des partenaires extérieurs et des organismes de contrôle en l'absence du directeur.

Le suivi des projets mis en œuvre en application de la stratégie de l'établissement.

Une contribution à la définition et à la mise en œuvre des actions de coopération avec les structures et les professionnels extérieurs.

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

Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

La préparation et l'évaluation périodique du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).

L'organisation de l'élaboration et du suivi du projet d'établissement.

En lien avec le Président de la CME, la définition et le suivi de la mise en œuvre du projet médical.

Garantir la continuité et la conformité réglementaire des activités développées par le Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

L'instruction des dossiers de demande ou de renouvellement d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds.

L'organisation des visites de contrôle et de conformité avec les organismes de tutelle.

La gestion des inspections sanitaires : préparation, gestion de la procédure contradictoire, élaboration et suivi des plans d'actions.

La coordination du traitement des enquêtes thématiques.

Définir, organiser et superviser les coopérations de l'établissement avec les structures et professionnels extérieurs.

Assurer le fonctionnement de la gouvernance institutionnelle. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

La coordination du calendrier des instances internes.

La préparation et la tenue du secrétariat du Conseil de surveillance, du Directoire, du Conseil des chefs de pôle.

Représente, par délégation du Directeur, le Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont dans les conseils d'administration, les comités de pilotage et les réunions relatives aux coopérations avec les structures extérieures.

La Direction des Affaires Financières (DAF) est placée sous la responsabilité de Monsieur Thibault CHEVALARD, et comprend la Délégation aux Affaires Financières et au contrôle de gestion ainsi que le Service de l'accueil et des recettes hospitalières (SARH).

La Délégation aux Affaires Financières (DAF) assure les missions suivantes :

Le suivi du redressement financier du centre hospitalier d'Hénin Beaumont.

La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire.

L'analyse financière et l'examen des conditions de l'équilibre financier de l'Etablissement, notamment le Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements et son suivi.

La préparation et le suivi de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et de ses annexes, et à cet effet, l'animation de la procédure budgétaire, la validation du Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP).

La gestion de la trésorerie.

La gestion de la dette et des emprunts.

Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier, des essais thérapeutiques et de la valorisation financière de la recherche clinique.

La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économique.

Le SARH assure les missions suivantes :

L'optimisation de la facturation dans la perspective du passage à la Facturation Individuelle des Etablissements de Santé (FIDES).

La gestion de l'accueil principal (accueil téléphonique et physique).

La gestion des tutelles.

Le Directeur Adjoint de la Direction des Affaires Financières est l'interlocuteur du Trésorier de l'Etablissement dans le cadre des relations ordonnateur-comptable.

La Direction Achats et Approvisionnement (DAA) est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN. Ses missions sont les suivantes :

La définition et la mise en œuvre de la politique achats.

La définition et la mise en œuvre des stratégies achats.
La programmation pluriannuelle des achats.
L'organisation des procédures de consultation.
Le rôle complet de gestionnaire technique sur son périmètre.
La gestion des contentieux fournisseurs.
Le rôle d'établissement ressource pour le GCS Pharma Hauts de France.
L'assurance d'une interface avec le GCS UNIHA.
Le pilotage du service approvisionnements (E-procurement, assistance aux directions fonctionnelles pour le suivi budgétaire titre 2 et 3 et investissement (hors médicaments, DMS/DML, réactifs de laboratoire et dépenses exécutées par la DAF), magasins généraux, passation des commandes et liquidation des factures, gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile).
La Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR) est placée sous la responsabilité de Madame Virginie PIGOT. Ses missions sont les suivantes :
L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein de l'établissement.
La coordination de la démarche d'amélioration continue de la qualité, et plus précisément la réalisation de la procédure de certification de l'Haute Autorité de Santé (HAS), l'accompagnement des évaluations internes et externes des services relevant du médico-social, et des différents types de certifications et accréditations de l'établissement.
La coordination de la gestion des risques.
La gestion des plans d'urgence et de crise.
Les relations avec les usagers (gestion des plaintes et réclamations, coordination des associations et des cultes).
L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication interne et externe.
Madame Virginie PIGOT est en outre désignée comme Présidente de la CDU pour représenter le Directeur auprès des patients et/ou des familles.
La Direction du Biomédical (DBIO) est placée sous la responsabilité de Monsieur Olivier FROMENTIN. Ses missions sont les suivantes :
La proposition et la mise en œuvre du plan d'équipement médical pluriannuel, issu des besoins des utilisateurs et des arbitrages budgétaires.
La maintenance réglementaire, préventive et curative, des installations et des équipements.
La Direction des Ressources Humaines (DRH) est placée sous la responsabilité de Madame Sylvie CHOQUET et Monsieur Nicolas VANRUMBEKE. Ses missions sont les suivantes :
La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.
L'organisation du temps de travail du personnel non médical.
La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical.
L'accompagnement social des opérations de réorganisation.
L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels.
La gestion du personnel non médical :
Recrutements : mobilité interne et externe, organisation des concours locaux et départementaux, établissement des contrats de travail,
Gestion des carrières : avancements, notation, discipline,
Gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs,
Développement des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience,
Suivi et analyse de l'absentéisme,
Protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accident du travail et maladie professionnelle ; instruction des dossiers de retraite ; couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle),
Rémunération du personnel non médical,
Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion social.
Les relations avec les organisations syndicales ainsi que l'organisation et le secrétariat du Comité Technique d'Etablissement, et des Commissions Administratives Paritaires Locales.
Madame Sylvie CHOQUET assure la Présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail par délégation.
La Direction des Soins est placée sous la responsabilité de Madame Agnès WYNEN et de Monsieur Lionel BATELI. Ses missions sont les suivantes :
L'élaboration et la mise en œuvre du projet de soins.
La coordination générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-technique et sociales.
L'accompagnement et la coordination des activités des cadres de pôles et des cadres paramédicaux.
La gestion des ressources humaines paramédicales en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines.
Le développement de la qualité, la prévention et la gestion des risques liés aux activités paramédicales, en étroite collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR).
La gestion des stages dans les professions paramédicales.
Madame Agnès WYNEN assure la présidence de la CSIRMT.
La Direction des soins assure également des missions pour fluidifier le parcours des patients hospitalisés. A ce titre, elle assure la coordination et la gestion du service social de l'établissement.
La Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique (DAMRC) est placée sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE. Ses missions sont les suivantes :
Missions liées aux ressources médicales (médecins, pharmaciens, internes et externes) :
Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service.
L'organisation du temps de travail du personnel médical avec notamment la validation et la signature des tableaux de service.
La définition du volet ressources humaines médicales des actions programmées dans le cadre du projet médical.
La contractualisation du temps additionnel.
La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts.
La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical.
La réalisation et le suivi du budget PM.
La gestion des instances médicales (C.M.E et sous commissions).
L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical.
Missions liées à la recherche clinique :
Madame Julie CORBERAND est chargée de l'ensemble des missions de Recherche Clinique, sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE.
Organisation du recensement et du développement des activités de recherche clinique au sein de l'Etablissement.
Gestion et suivi des dossiers administratifs concernant les essais thérapeutiques médicaux.

Valorisation financière de la recherche clinique.

Suivi et valorisation des publications.

La Direction des Travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital (DTSNH) est placée sous la responsabilité de Monsieur Laurent ZADERATZKY et de Monsieur Didier LEFEBVRE. Monsieur Laurent ZADERATZKY est en charge du suivi des problématiques travaux, maintenance et sécurité sur le centre hospitalier d'Hénin-Beaumont. Ses missions sont organisées autour de :

La Délégation aux services techniques, placée sous la responsabilité de Monsieur Bruno AVRIL, Directeur délégué, dont les missions sont :

La contribution à la définition des schémas directeurs et de la politique de maintenance.

La mise en œuvre du Schéma Directeur et la réalisation d'études.

La maîtrise d'ouvrage des immobilisations.

La gestion des installations techniques.

La mise en œuvre de la politique de maintenance préventive et curative des installations et équipements.

L'élaboration des programmes de maintenance préventive et curative.

L'encadrement du personnel des services techniques.

La gestion des dépenses de fonctionnement du domaine, et la participation à l'élaboration du plan d'investissement.

La participation à la définition de la politique de sécurité incendie et de sûreté et sa mise en œuvre.

La Direction des Transports, de la Logistique et l'Environnement (DTLE) est placée sous la responsabilité de Madame Emeline BERTRAND et de Monsieur Didier LEFEBVRE. Ses missions sont les suivantes :

Au titre des Transports :

La gestion et l'optimisation des transports sanitaires.

La gestion et l'optimisation des transports de biens.

La gestion et l'optimisation de l'ensemble des flux internes et externes.

La gestion des vagemestres.

Au titre de la Logistique :

La gestion de la restauration.

La gestion des unités relais de blanchisserie.

La mise en œuvre, la gestion et le suivi de la délégation de service public (cafétéria, télévision, distribution automatique).

La gestion des archives médicales et administratives de l'établissement.

La gestion de la reprographie (hors Parc Libre-Service) et le suivi de la mise en œuvre de la politique de reprographie au sein des établissements.

La gestion des chambres mortuaires.

La gestion du standard et des équipes.

Au titre de l'Environnement :

La gestion des filières de déchets liquides et solides, le développement et la coordination avec l'ensemble des directions du GHT d'une politique de développement durable.

La promotion du développement durable en lien avec l'ensemble des directions fonctionnelles.

La Direction de la filière gériatrique est placée sous la responsabilité de Madame Anne-Sophie DELHAYE et Monsieur Dominique DESCHILDRE. Ses missions, en lien avec les directions fonctionnelles concernées sont les suivantes :

La contractualisation tripartite avec l'ARS et le Conseil Départemental.

L'élaboration et le suivi des budgets annexes.

La gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical du pôle de Gériatrie.

La politique communication et qualité-gestion des risques du pôle de Gériatrie.

Des missions de conseil, d'expertise et de représentation de l'établissement auprès des réseaux de santé et structures d'aval qui coopèrent avec le Centre hospitalier dans le domaine de la gériatrie.

Madame Anne-Sophie DELHAYE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle de gériatrie, du pôle de psychiatrie et santé mentale et du pôle d'addictologie. A ce titre, elle assure, en lien avec les directions concernées :

L'étude et le développement des projets d'établissement et plus particulièrement des projets de pôle.

Le suivi des contrats de pôle.

Le suivi des tableaux de bord des pôles et l'accompagnement de la stratégie des pôles autour des indicateurs.

L'accompagnement des pôles dans les échanges avec les partenaires extérieurs.

La gestion des problématiques relevant des services de soins du pôle.

La Direction du Système d'Information Hospitalier (DSIH) est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime VANDERSHOOTEN et de Monsieur Bruno AVRIL, Directeur Délégué. Ses missions sont les suivantes :

La préparation et la mise en place du Schéma d'Evolution du Système d'Information.

L'animation du Comité de Pilotage du Système d'Information (COPIL SI).

La prise en compte des besoins des utilisateurs du système d'information Hospitalier.

La maîtrise d'ouvrage informatique.

Et de manière générale, l'animation de la politique du Système d'Information.

Chapitre II : Délégation de signature

Article 1er Monsieur Edmond MACKOWIAK, Directeur, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus.

Les notes de service.

Les décisions de nomination des personnels non médicaux en particulier : Attachés d'administration - Cadres supérieurs et Ingénieurs, personnel d'encadrement.

Et des personnels médicaux qui ne relèvent pas d'une autre autorité.

Les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.

Les ordres de missions et les états de frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe.

Les tableaux de gardes et d'astreintes de l'équipe de direction.

Les actes juridiques relatifs au patrimoine.

Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur.

Article 2 En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à Madame Anne-Sophie DELHAYE et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Laurent ZADERATZKY, et, en cas d'absence ou d'empêchement à Madame Sylvie CHOQUET, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, convention marchés, ou contrats énumérés à l'article 1er.

Article 3 Délégation est donnée à Madame Emilie DEMAN pour la signature des documents suivants :
 Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction Générale Adjointe.
 Les pièces relatives à la mise en œuvre des actions de coopération auxquelles participe le Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont.
 En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie DEMAN, cette délégation de signature est donnée à Madame Laura LEMORT, attachée d'administration.

Article 4 Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Isabelle BONGO, responsable finances, pour la signature des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit.
 Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Isabelle BONGO, responsable finances, pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 Recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation.
 Recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation.
 Recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation.
 Recettes en investissement (subventions, emprunts).
 Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Isabelle BONGO, responsable finances (ou Madame Stéphanie LEBON, adjointe au responsable finances, ou Madame Gaëlle HOCQUET, adjointe au responsable finances) pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :
 Recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation.
 Recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements).
 Recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants.
 Les comptes suivants de dépenses sont gérés directement par la Direction des Affaires Financières, qui est également amenée à intervenir sur l'ensemble des articles et chapitres de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes (mandatement des dépenses) :

60215	produits sanguins labiles	62412	transports de biens
602283	autres fournitures médicales (transfusion)	62451	transports collectifs d'usagers (autres ambulances)
611131	examens de laboratoires extérieurs	62452	transports médicalisés (smur – atsu – pokker)
611132	examens de laboratoires ext. - anapath	62512	déplacements divers
611133	examens effectués par l'efs	6255	frais de déménagement
611134	examens cytophèreses	6256	missions
61114	dentiste	6271	commissions sur emprunts
61115	consultations spécialisées	6272	autres frais et commissions
61118	autres prestations	6371	cotisations cng – pnm
61322	locations immobilières	6372	cotisations cng – pm
61681	primes d'assurance	6378	autres impôts, taxes & vers. assimilés (autres)
6186	frais de recrutement de personnel	654	pertes sur créances irrécouvrables
62251	indemnités au comptable	6571	subventions aux associations
62252	indemnités aux régisseurs	65781	cotisations (allocations kine)
62261	honoraires	6581	frais de culte et d'inhumation
6227	frais d'actes et de contentieux	6582	pecule
62282	honoraires – contrat d'activité libérale	65881	autres charges (cotisations)
62283	prestation de médiation	65883	autres charges de gestion courante – dfi
62286	indemnité de conseil	titre 4	charges d'amortissement, de provisions, financières et exceptionnelles
62288	divers		

Par ailleurs, délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Isabelle BONGO, responsable finances, pour la signature des contrats de prêts et de lignes de trésorerie.

Au titre de la facturation des soins hospitaliers :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thibault CHEVALARD, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BONGO, responsable finances, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Stéphanie LEBON ou Madame Gaëlle HOCQUET, adjointes au responsable finances, aux fins de signer au nom du Directeur des Affaires Financières, les documents relatifs aux affaires suivantes :

Les mesures d'organisation du service accueil patient facturation.

Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.

Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.

Les gratifications pour les hébergés.

Les actes des sommes à payer.

Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.

Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Délégation est donnée à Madame Isabelle BONGO, responsable finances, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Stéphanie LEBON ou Madame Gaëlle HOCQUET, adjointes au responsable finances pour signer les documents suivants :

Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Article 5 Pour les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics, délégation est donnée à Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN et, en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur Maxime MEUNIER, et à en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Annie BARBIER (et en cas d'absence ou d'empêchement à Madame Karine ROUZE et à Madame Virginie BACQUET pour les dépenses hôtelières et logistiques), ainsi qu'à Monsieur Bruno AVRIL (et en cas d'absence ou d'empêchement à Madame Jessy LEROY, technicien supérieur hospitalier, pour les dépenses informatiques et à Madame Aude TESTELIN ingénieur hospitalier, pour les dépenses de maintenance techniques ou à défaut à Monsieur Reynald LECLERCQ, responsable des services techniques) aux fins d'engager (signature des bons de commande), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures en collaboration avec les services gestionnaires). Pour les comptes où Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN a seul la délégation de signature, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, Madame Annie BARBIER et Monsieur Bruno AVRIL ont l'autorisation d'engager les dépenses.

no compte	libellés des comptes	délégation signature de	no compte	libellés des comptes	délégation signature de
602281	autres fournitures me se	mme barbier	6152681	maintenance autres se	mme barbier
6066	fournitures medicales	mme barbier	6152682	maintenance autres st	m avril
60231	pain.farine	mme barbier	6161	assurance multirisques	mme barbier
60232	viandes.poissons	mme barbier	6162	assur dommage ouvrage oblig	mme barbier
60233	boissons	mme barbier	6163	assurance transport	mme barbier
60234	comestibles	mme barbier	6165	responsabilite civile	mme barbier
60235	lait et produits laitiers	mme barbier	61688	primes d'assurance - autres risques	mme barbier
60236	produits dietetiques et de regime	mme barbier	6181	documentation generale	mme barbier
60237	produits surgelés et congelés	mme barbier	6183	documentation technique	mme barbier
602611	fioul	m avril	6184	concours divers	mme barbier
602612	carburants	m avril	62261	honoraires avocats	mme barbier
602624	produits d'entretien	mme barbier	62282	honoraires consultants	mme barbier
602625	produits lessiviels	mme barbier	6231	annonces et insertions	mme barbier
60263	fournitures d'ateliers	m avril			
60264	fournit scolaires et de loisirs	mme barbier			
602651	fournitures de bureau	mme barbier	6257	receptions	mme barbier
602652	fournitures informatiques	mme barbier	6281	blanchissage a l'exterieur	mme barbier
602661	produits d'incontinence	mme barbier	6282	alimentation a l'exterieur	mme barbier
602662	petit mat hotelier	mme barbier	6283	nettoyage a l'exterieur	mme barbier
6026631	habillement	mme barbier	6284	informatique	m avril
6026632	linge	mme barbier	62881	prestations non med dechets	mme barbier
602664	mat et fournitures a usage uni ste	mme barbier			
602668	autres fournitures hot	mme barbier	62888	autres prestations non med	mme barbier
60268	autres fournit consommables	mme barbier	6578	autres subventions	mme barbier
60621	combustibles et carburants	m avril	65886	autres ch gestion pole	mme barbier
60623	fournitures d'atelier	m avril	205	logiciels	m vanderschooten
60624	fournit scolaire educative loisir	mme barbier	211	terrains	m vanderschooten
606251	fournitures de bureau & inform ch	mme barbier	21511	equipements biomedicaux	m vanderschooten
606256	fournitures de bureau & inform pole	mme rameaux / mme barbier	21512	equipements biomedicaux lourds	m vanderschooten
606263	linge et habillement	mme barbier	213511	igaac matériel électrique	m vanderschooten
606268	fournitures hotelieres	mme barbier	213512	matériel téléphonique	m vanderschooten
60631	alimentation non stockable ch	mme barbier	213513	igaac froid	m vanderschooten
60636	alimentation non stockable pole	mme rameaux / mme barbier	213514	igaac chauffage	m vanderschooten

6068	autres achats non stockés	mme barbier	213515	igaac monte-charges et ascenseurs	m vanderschooten
6132531	location mat de transport ch	m avril	213518	autres igaac	m vanderschooten
6132536	location mat de transport pole	mme rameaux / mme barbier	213581	igaac logements de fonction	m vanderschooten
613258	se - autres loc mob a caract nmed	mme barbier	215411	matériel et outillage	m vanderschooten
6152211	ent espaces verts se	m avril	215412	matériel et outillage informatique	m vanderschooten
6152212	entretien des espaces verts st	m avril	215413	matériel et outillage - equipements ateliers	m vanderschooten
615222	entretien des batiments	m avril	215414	matériel biomedical	m vanderschooten
615223	voies et reseaux	m avril	218211	matériel de transport - etablissement principal	m vanderschooten
615251	ent reparat mat et outillage	m avril	218212	matériel de transport - t2ih (psychiatrie)	m vanderschooten
615252	ent et repar mat de transport	m avril	218311	matériel de bureau - etablissement principal	m vanderschooten
615254	ent et repar mat informatique	m avril	218321	matériel informatique	m vanderschooten
6152581	ent. et rep.materiel et outil.se	mme barbier	21841	meuble - etablissement principal	m vanderschooten

6152582	ent.et rep. materiel et outil.st	m avril	23825	equipements divers	m vanderschooten
615261	maintenance mat informatique	m avril	23823	travaux divers	m vanderschooten

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, délégation est donnée à Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN pour signer les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Délégation est donnée à Madame Annie BARBIER pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives à la gestion de leur secteur de compétence.

La comptabilité Matières (toutes opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées ou objets de consommation, validation des balances, constatation et validation des stocks existants, inventaires,...) reste de la seule compétence de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN, Directeur Achat.

Article 6 Délégation est donnée à Madame Virginie PIGOT, et en cas d'absence ou d'empêchement :

A Monsieur Marc MORA, Cadre supérieur de santé chargé du Plan Blanc, des plans d'urgence et de la gestion de crises aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.

A Madame Louise NOEL et Madame Virginie DEHAUDT, responsables de la Qualité et Gestion des Risques aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de leur secteur de compétence.

A Monsieur Thomas JACQUEMONT, responsable communication, aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.

A Madame Nora BOUGHRIET, responsable Relations avec les usagers, aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Madame Virginie PIGOT reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 7 Délégation est donnée à Monsieur Olivier FROMENTIN, Directeur du Biomédical, pour signer les documents relatifs aux mesures d'organisation de sa direction, les correspondances et documents administratifs ayant trait à sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier FROMENTIN, cette délégation de signature est donnée à Madame Lydia ZIEMBINSKI, Responsable biomédical.

Article 8 Délégation est donnée à Madame Sylvie CHOQUET, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Nicolas VANRUMBEKE pour signer les actes administratifs et les documents suivants :

Les contrats à durée déterminée et leurs avenants.

Les contrats uniques d'insertion et leurs avenants.

Les contrats d'emplois d'avenir et leurs avenants.

Les contrats avec les agences de personnels intérimaires.

Les contrats avec les cabinets de recrutement.

Les ordres de mission avec ou sans frais.

Les décharges d'heures syndicales.

Les décisions individuelles concernant la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de direction :

Changement d'établissement

Mise en stage

Titularisation

Promotion d'échelon

Avancement de grade

Congé parental

Détachement

Disponibilité

Travail à temps partiel

Notation

Sanction disciplinaire

Radiation des cadres

Acceptation de démission

Admission à la retraite

Les dossiers d'attribution des médailles du travail.

Les conventions de mise à disposition de personnel non médical.

Les dossiers d'affiliation à la CNRACL.

Les dossiers de retraite.

Les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général.

Les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort.

Les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL.

Les décisions d'attributions des primes et indemnités.

Les demandes de liquidation et de paiement adressées à la Garantie Obsèques.

Les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux :

Congés de Longue Maladie (CLM)

Congés de Longue Durée (CLD)

Congés maladie ordinaire

Réintégration après CLM ou CLD

Mi-temps thérapeutique

Réintégration à temps plein des agents en congés maternité ou en CLM

Les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles.

Les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par la Direction des Ressources Humaines.

Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève.

Les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Les demandes de paiement adressées à l'ANFH.

Les conventions avec les organismes de formation.

Les ordres de mission formation continue.

Les attestations de formation continue.
 Les contrats d'études promotionnelles.
 Les correspondances relatives à l'organisation des concours locaux et départementaux.
 Les correspondances avec les élus locaux.
 Les correspondances avec les organisations syndicales.
 Les correspondances avec les organismes extérieurs en lien avec la Direction des Ressources Humaines (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, ANPE, CDC, ANFH, SIIH, Inspection du Travail, DDASS...).
 Les correspondances relatives aux conventions passées entre le CH d'Hénin-Beaumont et les structures extérieures.
 Les correspondances avec les autres établissements de santé.
 Les correspondances diverses adressées aux agents du CH d'Hénin-Beaumont.
 Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources Humaines.
 L'ensemble des documents liés à l'exercice de la Présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, par délégation et dans le respect des autres dispositions comprises dans la présente décision.
 En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Directeur, Madame Sylvie CHOQUET est également habilitée à signer les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.
 Les comptes suivants sont délégués à Madame Sylvie CHOQUET d'engager (commander) et aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

	total général
	sous-total 1 - charges de personnel
6215	personnel affecté à l'établissement
621	personnel extérieur à l'établissement
63111	taxe sur les salaires pnm
631	impôts, taxes et verst assimilés / rémun.
63311	transports pnm
63322	allocations logement pnm
63331	participation formation pnm
6334	cotisations au cng
6336	cotisation feh pnm
6337	cotisation fmep pnm
63381	personnel non médical
633	impôts, taxes et verst ass rémun.(autres organis.)
6416	contrats soumis à dispositions particulières
6417	apprentis
641	rémunérations du personnel non médical
64111	rémunération principale
64112	indemnités de résidence
64113	prime de service
64114	nbi
64115	supplément familial de traitement
641171	ihts et ifts
641172	astreintes
641173	indemnité dégressive
641178	autres indemnités
6411	personnel titulaire et stagiaire
64131	rémunération principale
64132	indemnité de résidence
64135	supplément familial
641371	ihts
641372	astreintes
641378	autres indemnités
6413	personnel sous contrats à durée indéterminée (cdi)
64151	rémunération principale
64152	indemnité de résidence
64155	supplément familial
641571	ihts et ifts
641572	astreintes
641578	autres indemnités
6415	personnel sous contrats à durée déterminée (cdd)
64511	cotisation urssaf pnm

64513	cotisation ircantec pnm
64515	cotisation cnracl pnm
64516	cotisation rafp pnm
64518	cotisation autres organismes pnm
6451	charges de sécurité sociale - pnm
64713	allocations chômage pnm
64715	médecine du travail, pharmacie
647181	cartes de transport pnm
647184	œuvres sociales pnm
647188	autres versements pnm
6471	autres charges sociales - personnel non médical
64882	formation pnm
64888	autres charges de personnel pnm
6488	autres charges de personnel pnm
sous-total 2 -charges à caractère hôtelier et général	
62251	indemnité au comptable
62252	indemnités aux régisseurs
6225	autres services extérieurs

Article 8.1 : Délégation permanente est donnée à Madame Virginie PREVOST, attachée principale d'administration hospitalière, adjointe au DRH, pour signer les documents suivants :

Les bordereaux de liaison avec la Caisse Régionale d'Assurance Maladie.

Les correspondances diverses avec les organismes sociaux (GRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles...).

Les dossiers de validation.

Les dossiers de liquidation de la retraite complémentaire.

Les demandes de motivation des absences injustifiées.

Les contrôles médicaux demandés pour les personnels non médicaux.

Les déclarations d'accidents du travail.

Les demandes d'expertise AT / MP.

La transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme.

Les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation.

Les correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme.

Les correspondances avec la Trésorerie Principale.

Les contrats uniques d'insertion et leurs avenants.

Les décomptes relatifs aux contrats aidés adressés au CNASEA.

Les bordereaux de liaison avec l'ANPE et l'URSSAF concernant les contrats aidés.

Les demandes de publication des offres d'emploi.

Les attestations justifiant des soins gratuits au personnel.

Les réponses aux demandes d'emploi.

Les réponses aux demandes de changement d'établissement.

Les attestations de stabilité dans l'emploi.

Les courriers d'ampliation des décisions nominatives.

Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Madame PREVOST.

Les correspondances diverses avec les agents du CH d'Hénin-Beaumont.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, Madame Virginie PREVOST est également habilitée à signer les courriers relatifs à l'organisation du CHSCT, du CTE et des CAPL.

Article 8.2 : Délégation est donnée à Madame Sylvie SCHMIDT, cadre supérieure de santé, assurant les fonctions de responsable de la formation des personnels non médicaux pour signer les documents suivants :

Les conventions avec les organismes de formation.

Les ordres de mission formation continue.

Les attestations de formation continue.

Les conventions de stage des personnels non médicaux.

Les divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle.

Les correspondances diverses avec les agents du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie SCHMIDT, délégation est donnée à Madame Cécile LION, adjoint des cadres hospitaliers, pour signer les conventions de stage, les ordres de mission formation continue ainsi que les divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue.

Article 8.3 : En cas d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, et à titre permanent, délégation est donnée à Madame Virginie PREVOST, attachée principale d'administration hospitalière, adjointe au DRH, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attribution de la Direction des Ressources Humaines, à l'exception des décisions nominatives concernant les personnels non médicaux de catégorie A, et de la Présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Article 8.4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET et de Madame Virginie PREVOST, et à titre permanent, délégation est donnée à Monsieur Philippe BEUVELET, adjoint des cadres, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attribution de la Direction des Ressources Humaines, requis par urgence afin de garantir le respect des délais réglementaires et contentieux, à l'exception des décisions nominatives concernant les personnels non médicaux de catégorie A, et de la Présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Article 9 Délégation de signature est donnée à Madame Agnès WYNEN, Coordonnateur Général des soins, et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur Lionel BATELI pour les courriers, les documents administratifs et les mesures d'organisation et notes d'information ayant trait à la Direction des soins ainsi que pour les conventions de stage des étudiants paramédicaux. Madame Laurence VAREE assure les fonctions de cadre socio-éducatif du GHT de l'Artois. A ce titre, délégation de signature est donnée à Madame Laurence VAREE pour signer les documents relatifs au service social du Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont. En cas d'absence et/ou d'empêchement simultanés de Madame Agnès WYNEN et Monsieur Lionel BATELI, délégation est donnée à Madame Danièle OLIVIER, Directrice Adjointe ou en cas absence de celle-ci à Monsieur Claude SABRE, Adjoint à la Direction des soins sur les établissements de Lens et Hénin-Beaumont.

Article 10 Délégation de signature est donnée à Madame Francine BREYNE, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Francine BREYNE, cette délégation de signature est donnée à Madame Sandrine BAROUX, Attachée d'Administration Hospitalière, et en cas d'empêchement à Madame Sophie VASSEUR, Adjoint des Cadres, pour la gestion des affaires médicales.

comptes	libelles
621 52	personnel affecté à l'établissement pm
621 82	autre personnel pm
622 3	médecins (consultants exceptionnels)
622 682	autres honoraires divers
622 88	divers honoraires
625 6	missions
628 861	formation continue pm
631 12	taxe sur les salaires - pm
633 12	versement transport - pm
633 21	allocations logement -pm
633 32	formation prof. continue - pm
642 111 1	rémunérations ph temps plein
642 111 2	rémunérations ph temps partiel
642 112 1	indemnités hors gardes et astreintes ph temps plein
642 112 2	indemnités hors gardes et astreintes temps partiel
642 121	rémunérations phu titulaires
642 122	indemnités hors gardes et astreintes phu titulaire
642 211	rémunérations prat. attachés et attachés associés
642 212	indemnités hors gardes et astreintes prat. attachés et attachés associés
642 221	rémunérations prat. contractuels en cdi
642 222	indemnités hors gardes et astreintes prat. contractuels en cdi
642 311	rémunérations praticiens contractuels
642 312	indemnités hors gardes et astreintes praticiens contractuels
642 321	rémunérations assistants et assistants associés
642 322	indemnités hors gardes et astreintes assistants et assistants associés
642 331	rémunérations phu temporaires
642 332	indemnités hors gardes et astreintes phu temporaires
642 341	rémunérations des autres praticiens à recrutement contractuel
642 342	indemnités hors gardes et astreintes des autres praticiens à recrutement contractuel
642351	rémunérations prat. attachés et attachés associés cdd
642352	indemnités hors gardes et astreintes prat. attachés et attachés associés cdd
642 411	internes ffi
642 412	internes ffi sft et indemnités
642 413	internes ffi avantages en nature
642 421	gardes des internes
642 422	astreintes des internes

642 43	rémunérations statutaires et indemnités accessoires des étudiants
642 44	gardes et astreintes des étudiants
642 511	permanence sur place pm ets
642 512	permanence sur place méd. ext.
642 521	temps additionnel nuit pm
642 522	temps additionnel dimanche pm
642 531	indemnités forfaitaires de base
642 532	déplacements réalisés au cours d'une période d'astreinte
642 61	temps additionnel jour pm
642 81	autres rémunérations pm
642 91	remboursement sur rémunérations pm
645 21	cot. urssaf pm
645 23	cot. ircantec pm
645 291	remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance
647 23	allocations chômage pm
648 65	indemnités d'enseignements pm
648 82	autres charges diverses pm
649 2	atténuation de charges - portabilité compte épargne temps (cet) pm

Délégation de signature est donnée à Madame Julie CORBERAND, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Recherche Clinique.

Article 11 Délégation est donnée à Monsieur Laurent ZADERATZKY, et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur Didier LEFEBVRE, pour signer les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Délégation est donnée à Monsieur Bruno AVRIL, et en cas d'absence ou d'empêchement à Madame Aude TESTELIN pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives à la gestion de leur secteur de compétence.

Délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno AVRIL pour la gestion (demande, renouvellement, suppression) des cartes de professionnels de santé ou d'établissement (CPS, CPE).

Article 12 Délégation est donnée à Madame Emeline BERTRAND, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Didier LEFEBVRE, pour signer les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Article 13 Délégation est donnée à Madame Anne-Sophie DELHAYE, et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur Dominique DESCHILDRE, pour signer les documents suivants :

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction de la filière gériatrique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE et de Monsieur Dominique DESCHILDRE, cette délégation de signature est donnée à Madame Nathalie DELBECQUE, cadre supérieure de santé du pôle de Gériatrie et médico-techniques du CHHB.

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la direction d'appui du pôle de psychiatrie et santé mentale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, délégation de signature est donnée à Madame Maryse DELEMER, cadre supérieure de santé du pôle de psychiatrie pour le CHHB.

Les documents et courriers relatifs au secteur de la psychiatrie et les documents relatifs aux soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BONGO, attachée d'administration hospitalière, responsable Finances et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie LEBON, adjointe au responsable Finances.

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la direction d'appui du pôle d'addictologie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle GUNS, cadre de santé du pôle d'addictologie.

Article 14 Au titre du Système d'Information (DSI), délégation est donnée à Monsieur Maxime VANDERSHOOTEN et Monsieur Bruno AVRIL, pour signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

Les mesures d'organisation de la délégation au système d'Information Hospitalier et d'appui à l'efficacité, les mesures d'organisation du projet N@HO.

Les mesures propres au schéma directeur du Système d'Information Hospitalier.

Les correspondances et documents administratifs ayant trait au système d'Information Hospitalier et au projet N@HO.

Les notes de services ayant trait au système d'Information Hospitalier.

Les notes services ayant trait au projet N@HO.

La validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).

Article 15 Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle BONGO, responsable des finances et référente police justice, afin de représenter légalement le Centre Hospitalier d'Hénin-Beaumont dans le cadre de tous les dépôts de plaintes et des auditions. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, délégation est donnée à Madame Stéphanie LEBON, adjointe au responsable finances.

CHAPITRE III : DESIGNATION POUVOIRS ADJUDICATEURS DELEGUES

Article 1er Monsieur Maxime VANDERSHOOTEN est désigné en qualité de pouvoir adjudicateur pour les marchés dont le montant est inférieur à 90.000 € HT (quatre-vingt-dix mille euros) et dont la passation est nécessaire à l'exécution des attributions dévolues au chapitre I à la Direction des Achats et Approvisionnements dans le respect des crédits budgétaires.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Reporting

Chacune des délégations énumérées aux chapitres 1 et 2, s'exerce pleinement dans la limite des responsabilités des autres directions fonctionnelles.

Chaque titulaire de délégation met en œuvre, en liaison avec le secrétariat du Directeur, tous les moyens pour rendre compte en temps voulu, et au moins une fois par semaine, de l'évolution des affaires faisant l'objet de délégation, ainsi que des initiatives et décisions ayant un impact institutionnel particulier.

Article 2 : La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 16 janvier 2017.

Le Directeur du Centre Hospitalier
D'Hénin-Beaumont,
signé Edmond MACKOWIAK

Decision du directeur dg 7.2 / 01-2017 attribution de compétence délégation de signature au personnel de direction de béthune-beuvry

par arrêté du 16 janvier 2017

le directeur du centre hospitalier de béthune-beuvry ;decide :

CHAPITRE Ier : ATTRIBUTIONS

Article 1er Dans le domaine des compétences qui lui sont déléguées, chaque cadre de direction :

1. Assure la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects.
2. Assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2.
3. Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques.

Article 2 : Délégation générale de signature

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

La représentation de la Direction Générale du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry est placée sous la responsabilité de Monsieur Lionel BATELI. Ses missions sont les suivantes :

Le suivi des affaires générales de l'établissement et la représentation administrative du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry auprès des partenaires extérieurs et des organismes. de contrôle en l'absence du directeur.

Le suivi des projets mis en œuvre en application de la stratégie de l'établissement.

Une contribution à la définition et à la mise en œuvre des actions de coopération avec les structures et les professionnels extérieurs.

La Direction Générale Adjointe est placée sous la responsabilité de Madame Emilie DEMAN Madame Julie CORBERAND, placée sous l'autorité de Madame Emilie DEMAN, DGA, assure les fonctions suivantes :

Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

La préparation et l'évaluation périodique du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).

L'organisation de l'élaboration et du suivi du projet d'établissement.

En lien avec le Président de la CME, la définition et le suivi de la mise en œuvre du projet médical.

Garantir la continuité et la conformité réglementaire des activités développées par le Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

L'instruction des dossiers de demande ou de renouvellement d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds.

L'organisation des visites de contrôle et de conformité avec les organismes de tutelle.

La gestion des inspections sanitaires : préparation, gestion de la procédure contradictoire, élaboration et suivi des plans d'actions.

La coordination du traitement des enquêtes thématiques.

Définir, organiser et superviser les coopérations de l'établissement avec les structures et professionnels extérieurs.

Assurer le fonctionnement de la gouvernance institutionnelle. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

La coordination du calendrier des instances internes.

La préparation et la tenue du secrétariat du Conseil de surveillance, du Directoire, du Conseil des chefs de pôle.

Représente, par délégation du Directeur, le Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry dans les conseils d'administration, les comités de pilotages et les réunions relatives aux coopérations avec les structures extérieures.

La Direction des Affaires Financières (DAF) est placée sous la responsabilité de Monsieur Thibault CHEVALARD. Ses missions sont les suivantes :

La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire.

L'analyse financière et l'examen des conditions de l'équilibre financier de l'établissement.

La préparation et le suivi de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et ses annexes et la validation du Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP).

L'optimisation de la facturation dans le cadre de la gestion des unités d'accueil patient et facturation, la gestion administrative des malades.

La gestion de la trésorerie.

La gestion de la dette et des emprunts.

La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économiques.

La gestion et le suivi des baux.

Le Directeur Adjoint de la Direction des Affaires Financières est l'interlocuteur du Trésorier de l'Etablissement dans le cadre des relations ordonnateur-comptable. Il est également l'interlocuteur principal du Commissaire aux comptes dans le cadre de la certification des comptes des établissements publics de santé.

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

La Direction Achats et Approvisionnement (DAA) est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN. Ses missions sont les suivantes :

La définition et la mise en œuvre de la politique achats.

La définition et la mise en œuvre des stratégies achats.

La programmation pluriannuelle des achats.
L'organisation des procédures de consultation.
Le rôle complet de gestionnaire technique sur son périmètre.
La gestion des contentieux fournisseurs.
Le rôle d'établissement ressource pour le GCS Pharma Hauts de France.
L'assurance d'une interface avec le GCS UNIHA.
Le pilotage du service approvisionnements (E-procurement, assistance aux directions fonctionnelles pour le suivi budgétaire titre 2 et 3 et investissement (hors médicaments, DMS/DMI, réactifs de laboratoire et dépenses exécutées par la DAF), magasins généraux, passation des commandes et liquidation des factures, gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile).
La Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR) est placée sous la responsabilité de Madame Virginie PIGOT. Ses missions sont les suivantes :
L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein de l'établissement.
La coordination de la démarche d'amélioration continue de la qualité, et plus précisément la réalisation de la procédure de certification de l'Haute Autorité de Santé (HAS), l'accompagnement des évaluations internes et externes des services relevant du médico-social, et des différents types de certifications et accréditations de l'établissement.
La coordination de la gestion des risques.
La gestion des plans d'urgence et de crise.
Les relations avec les usagers (gestion des plaintes et réclamations, coordination des associations et des cultes).
L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication interne et externe.
Madame Virginie PIGOT est en outre désignée comme Présidente de la CDU pour représenter le Directeur auprès des patients et/ou des familles.
La Direction du Biomédical (DBIO) est placée sous la responsabilité de Monsieur Olivier FROMENTIN. Ses missions sont les suivantes :
La proposition et la mise en œuvre du plan d'équipement médical pluriannuel, issu des besoins des utilisateurs et des arbitrages budgétaires.
La maintenance réglementaire, préventive et curative, des installations et des équipements.
La Direction des Ressources Humaines (DRH) est placée sous la responsabilité de Madame Sylvie CHOQUET et Monsieur Nicolas VANRUMBEKE. Ses missions sont les suivantes :
La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.
L'organisation du temps de travail du personnel non médical.
La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical.
L'accompagnement social des opérations de réorganisation.
L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels.
La gestion du personnel non médical :
Recrutements : mobilité interne et externe, organisation des concours locaux et départementaux, établissement des contrats de travail.
Mise à disposition de personnels non médicaux : Gestion des conventions de mise à disposition et suivi des facturations.
Gestion des carrières : avancement, notation, discipline.
Gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs.
Développement des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience.
Suivi et analyse de l'absentéisme.
Protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accident du travail et maladie professionnelle ; instruction des dossiers de retraite ; couverture sociale complémentaire (CGOS, mutuelle).
Rémunération du personnel non médical.
Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion social.
Les procédures et contrôles relatifs à la certification des comptes - Volet personnel non médical.
Les relations avec les organisations syndicales ainsi que l'organisation et le secrétariat du Comité Technique d' Etablissement, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et des Commissions Administratives Paritaires Locales.
Monsieur Nicolas VANRUMBEKE assure la présidence du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) par délégation.
La Direction des Soins est placée sous la responsabilité de Madame Agnès WYNEN et Monsieur Lionel BATELI. Ses missions sont les suivantes :
L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet de soins.
La coordination générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.
L'accompagnement et la coordination des activités des cadres de pôles et des cadres paramédicaux.
La gestion des ressources humaines paramédicales en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines.
Le développement de la qualité, la prévention et la gestion des risques liés aux activités paramédicales, en étroite collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR).
La gestion des stages dans les professions paramédicales et sages-femmes en étroite collaboration avec la Coordinatrice en maïeutique.
Monsieur Lionel BATELI assure la présidence de la CSIRMT.
La Direction des soins assure également des missions pour fluidifier le parcours des patients hospitalisés. A ce titre, elle assure :
La coordination et la gestion du service social de l'établissement.
La coordination et la gestion de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé (PASS).
La Direction des Soins, la Direction des Transports, de la Logistique et de l'Environnement et La Direction des Affaires Financières assurent conjointement la gestion de la chambre mortuaire des Centres Hospitaliers de Béthune-Beuvry et de La Bassée.
La Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique(DAMRC) est placée sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE et Madame Julie CORBERAND. Ses missions sont les suivantes :
Missions liées aux ressources médicales (médecins, sages-femmes, pharmaciens, internes et externes) :
Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service.
L'organisation du temps de travail du personnel médical avec notamment la validation et la signature des tableaux de service.
La définition du volet ressources humaines médicales des actions programmées dans le cadre du projet médical.
La contractualisation du temps additionnel.
La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts.
La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical.
La réalisation et le suivi du budget PM.
La gestion des instances médicales (CME et sous commissions).
L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical.

Missions liées à la recherche clinique :

Madame Julie CORBERAND est chargée de l'ensemble des missions de Recherche Clinique, sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE.

Organisation du recensement et du développement des activités de recherche clinique au sein de l'Etablissement.

Gestion et suivi des dossiers administratifs concernant les essais thérapeutiques médicaux.

Valorisation financière de la recherche clinique.

Suivi et valorisation des publications.

La Direction des Travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital (DTSNH) est placée sous la responsabilité de Monsieur Laurent ZADERATZKY et Monsieur Didier LEFEBVRE. Monsieur Didier LEFEBVRE est en charge du suivi des problématiques travaux, maintenance et sécurité sur le centre hospitalier de Béthune-Beuvry. Ses missions sont organisées autour de :

La Délégation aux Travaux et à la Maintenance (DTM) placée sous la responsabilité de Monsieur Julien DEPRET, Directeur Délégué. Il exerce ses fonctions dans le cadre du GHT de l'Artois sur les centres hospitaliers de Lens, de Béthune-Beuvry et de La Bassée. Ses missions sont les suivantes :

La contribution à la définition des schémas directeurs et de la politique de maintenance.

La mise en œuvre du Schéma Directeur et la réalisation d'études.

La maîtrise d'ouvrage des immobilisations.

La mise en œuvre de la politique de maintenance préventive et curative des installations et équipements.

La mise en œuvre du schéma directeur sécurité en lien avec la délégation à la sécurité,

L'affectation des locaux.

La Délégation à la sécurité placée sous la responsabilité de Madame Claire DESUTTER, technicien hospitalier supérieur et SSIAP 3. Ses missions sont les suivantes :

La contribution à la définition des politiques de sécurité incendie et de sûreté.

La mise en œuvre de la politique de sécurité incendie, et notamment l'élaboration du plan pluriannuel de sécurité.

La prise en compte dans les opérations de travaux et de maintenance des exigences de sécurité incendie.

La mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes.

La gestion des relations avec les organismes extérieurs liés à la sécurité.

La Direction des Transports, de la Logistique et l'Environnement (DTLE) est placée sous la responsabilité de Madame Emeline BERTRAND et de Monsieur Didier LEFEBVRE. Ses missions sont les suivantes :

Au titre des Transports :

La gestion et l'optimisation des transports sanitaires,

La gestion et l'optimisation des transports de biens,

La gestion et l'optimisation de l'ensemble des flux internes et externes,

La gestion des vagemestres.

Au titre de la Logistique :

La gestion de la restauration,

La gestion des unités relais de blanchisserie,

La mise en œuvre, la gestion et le suivi de la délégation de service public (cafétéria, télévision, distribution automatique),

La gestion des archives médicales et administratives de l'établissement

La gestion de la reprographie (hors Parc Libre-Service) et le suivi de la mise en œuvre de la politique de reprographie au sein des établissements,

La gestion des chambres mortuaires en coordination avec la Direction des Soins et la Direction des Affaires Financières,

La gestion du standard et des équipes.

Au titre de l'Environnement :

La gestion des filières de déchets liquides et solides, le développement et la coordination avec l'ensemble des directions du GHT d'une politique de développement durable.

La promotion du développement durable en lien avec l'ensemble des directions fonctionnelles.

La Direction de la Filière Gériatrique (DFG) est placée sous la responsabilité de Madame Anne-Sophie DELHAYE et Monsieur Dominique DESCHILDRE. Ses missions, en lien avec les directions fonctionnelles, sont les suivantes :

La contractualisation tripartite avec l'ARS et le Conseil Départemental.

L'élaboration et le suivi des budgets annexes de gériatrie.

La gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical du pôle de Gériatrie.

La politique communication et qualité-gestion des risques du pôle de Gériatrie.

Des missions de conseil, d'expertise et de représentation de l'établissement auprès des réseaux de santé et structures d'aval qui coopèrent avec le Centre hospitalier dans le domaine de la gériatrie.

Monsieur Dominique DESCHILDRE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle gériatrie du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry. A ce titre, il assure, en lien avec les directions concernées :

L'étude et le développement du projet d'établissement et plus particulièrement des projets de pôle.

Le suivi des tableaux de bord du pôle et l'accompagnement de la stratégie du pôle autour des indicateurs.

L'accompagnement du pôle dans les échanges avec les partenaires extérieurs du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.

La gestion des problématiques relevant des services de soins du pôle.

La Direction du Système d'Information Hospitalier (DSI) est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN et Monsieur Olivier FROMENTIN, Directeur Délégué au SIH. Ses missions sont les suivantes :

La préparation et la mise en place du Schéma d'Evolution du Système d'Information.

L'animation du Comité de Pilotage du Système d'Information (COPI SI).

La prise en compte des besoins des utilisateurs du système d'information Hospitalier.

La maîtrise d'ouvrage informatique.

Et de manière générale, l'animation de la politique du Système d'Information.

Chapitre II : Délégation de signature

Article 1^{er} Monsieur Edmond MACKOWIAK, Directeur, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus.

Les notes de service.

Les décisions de nomination des personnels non médicaux en particulier : Attachés d'administration - Cadres supérieurs et Ingénieurs, personnel d'encadrement.

Et des personnels médicaux qui ne relèvent pas d'une autre autorité.

Les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.

Les ordres de missions et les états de frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe.

Les tableaux de gardes et d'astreintes de l'équipe de direction.

Les actes juridiques relatifs au patrimoine.

Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur.

Article 2 En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à Monsieur Lionel BATELI ou à Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, conventions marchés, ou contrats énumérés à l'article 1er.

Article 3 Délégation est donnée à Madame Emilie DEMAN et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Julie CORBERAND pour signer les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction Générale Adjointe sur le site de Béthune-Beuvry.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie DEMAN et Madame Julie CORBERAND, délégation de signature est donnée à Monsieur Lionel BATELI.

Article 4 Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Agnès BETHUNE, Attachée d'administration, pour la signature des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit.

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Agnès BETHUNE, Attachée d'administration, pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

Recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation.

Recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation.

Recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation.

Recettes en investissement (subventions, emprunts).

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Agnès BETHUNE, Attachée d'administration et en cas d'absence ou d'empêchement à Madame Lydie DARCHEVILLE, Responsable des admissions, pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

Recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation.

Recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements).

Recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants.

Les comptes suivants de dépenses sont gérés directement par la Direction des Affaires Financières, qui est également amenée à intervenir sur l'ensemble des articles et chapitres de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes (mandatement des dépenses) :

compte	libellé compte (cp)
h60631	alimentation non stockable
h606820	fournitures loisirs
h606821	arbre de noel
h61112	imagerie medicale
h61114	dentistes
h61115	consultations specialisees
h61117	hospitalisation a l'exterieur
h61118	autres prestations a caractere medi
h61221	credit bail materiel informatique r
h61223	credit bail biomedical
h61228	credit bail autres
h61251	credit bail immobilier
h613221	location immobiliere
h6132583	dafa autres locations
h614	charges locatives et de copropriete
h6172	etudes et recherches autres service
h61841	cotisations c n e h
h61844	cotisations diverses
h61846	cotisation f h f - u n h e
h61847	reseau qualite sante
h618800	autres frais divers
h618810	frais accreditation laboratoire
h6223	medecins
h62261	commissaires aux comptes mission
h62261	commissaires aux cptes - honoraires

compte	libellé compte (cp)
h62283	rem. intermediaires divers autre
h6231	annonces et insertions
h6241	transports de biens
h62411	transports de bien dafa
h6243	transports entre etablissements
h6245	transport des usagers
h6248	transports divers
h62571	receptions divers
h6263	affranchissements
h6272	commissions sur emprunts
h6278	frais commissions sur prestations
h62883	autres prestations generales
h628832	etudes et audits
h628833	analyses alimentaires
h62886	prestations diverses dafa
h63341	cotisation au centre nat de gestion
h635111	cotisations foncieres des entrepris
h63512	taxes foncieres
h63513	autres impots locaux
h637	autres impots taxes versements assi
h651	red concession brevet licences etc.
h6522	contributions aux gcs matiss
h6541	creances admises en non valeur
h6542	creances eteintes
h65781	subventions

h62268	honoraires - autres	h65882	charges div de gestion courante
h62268	honoraires autres - avocats	titre 4	ch financieres, exceptionnelles et dotations au amortissements et provisions
h6227	frais d'acte et de contentieux		

Par ailleurs, délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Agnès BETHUNE, Attachée d'administration, pour la signature des contrats de prêts et de lignes de trésorerie.

Délégation est donnée à Madame Agnès BETHUNE et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Lydie DARCHEVILLE pour signer les documents relatifs à l'autorisation des transports de corps avant mise en bière des personnes décédées.

Au titre de la facturation des soins hospitaliers :

En cas d'empêchement de Monsieur Thibault CHEVALARD, délégation de signature est donnée à Madame Agnès BETHUNE, Attachée d'administration, aux fins de signer au nom du Directeur des affaires financières, du Système d'information et du Contrôle de gestion, les documents relatifs aux affaires suivantes :

Les mesures d'organisation du service accueil patient facturation.

Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.

Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.

Les actes des sommes à payer.

Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.

Article 5 Délégation est donnée à Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Maxime MEUNIER et Monsieur Marc CHARPENTIER aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés.

direction	comptes	libellé comptes
dtsnh	602631	fournitures atelier peinture
dtsnh	602632	fournitures atelier electique
dtsnh	602633	fournitures atelier plomberie
dtsnh	602634	fournitures atelier menuiserie
dtsnh	602635	fournitures atelier electronique
dtsnh	6062683	petit materiel securite
dtsnh	6062688	autres achats non stockes
dtsnh	6131581	autres locations a caract medical
dtsnh	6132582	st - autres locations
dtsnh	6151681	maintenance - autres
dtsnh	6152200	ent batiments atelier electricite
dtsnh	6152201	ent batiments atelier menuiserie
dtsnh	6152202	ent batiments atelier plomberie
dtsnh	6152203	ent batiment atelier peintures
dtsnh	615221	entretien reparations batiments ext
dtsnh	615222	entretien des jardins et espaces
dtsnh	615223	entretien voies et reseaux
dtsnh	615224	entretien divers atelier elect
dtsnh	615225	entretien divers atelier menuis
dtsnh	615226	entretien divers atelier plomb
dtsnh	615227	entretien reparation secu. incendie
dtsnh	6152521	entretien materiel de transport
dtsnh	6152581	entretien autres mat et outillages
dtsnh	61526811	contrats maintenance ascenseurs
dtsnh	61526812	contrats maintenance batiment
dtsnh	6152682	contrats maint. autres materiels
dtsnh	6152683	cont. maint. inst. thermique et cog
dtsnh	6152685	contrats de maint. securite
dtsnh	6152686	contrôles securite
dtsnh	6152687	contrats espaces verts
dtsnh	6152688	cont. de maint. autres ins. thermiq
dtsnh	6171	etudes et recherches serv tech

dtsnh	62881	plans etudes techniques
dtsnh	62884	prestations demenagements s.t.

direction	comptes	libellé comptes
dtsnh	606111	eau
dtsnh	60612	energie electricite
dtsnh	606131	chauffage installation principale
dtsnh	606132	chauffage autres batiments
dtle	628800	dechets d'activite de soins
dtle	628801	autres dechets
dtle	628831	analyses d'eau
dtle	628834	compostage des dechets
dtsnh	62884	entretien des abords et sous sols

direction	comptes	libellé comptes
dtle	60231	pain farine
dtle	602321	viandes fraiches
dtle	602322	charcuteries fraiches
dtle	60233	boissons
dtle	60234	comestibles
dtle	60235	lait produits laitiers
dtle	60236	produits dietetiques et de regime
dtle	602371	viandes surgelees et congelees
dtle	602372	legumes surgeles et congeles
dtle	60238	autres produits d'alimentation
dtle	602623	produits de lave vaisselle
dtle	6026622	vaisselle
dtle	6026681	autres fournitures hotelieres
dtle	62570	receptions produits alimentaires

direction	comptes	libellé comptes
daa	602621	produits d'entretien sols offices
daa	602622	produits hygiene corporelle
daa	602623	produits de lave vaisselle
daa	602624	produits lessiviels
daa	602651	fournitures de bureau
daa	602653	imprimés - dossier soins
daa	6026611	couches aises et prod absorbants
daa	6026621	petit materiel hospitalier
daa	6026623	contenants dechets
dtle	6026631	habillement a usage multiple
dtle	6026632	habillement a usage unique
dtle	6026633	linge a usage multiple
dtle	6026634	linge a usage unique
dtle	6132523	location dav
dtle	6281	blanchissage a l'exterieur
dtle	6283	nettoyage a l'exterieur
direction	comptes	libellé comptes

dbio	602281	autres fournitures medicales
dbio	602282	consommables app. medica serv soins
dbio	606612	cons. app. medicaux service de soin
dbio	6131521	location materiel medical
dbio	6151511	entretien divers atelier biomedical
dbio	6151512	entretien reparation mat.medical ex
dbio	6151621	contrats maint. mat. medical
dbio	6152531	entretien stenorettes

Article 6 Les comptes suivants sont délégués à Madame le Docteur LAFFONT, chef de service de la pharmacie médicaments et DMS et en cas d'empêchement à Madame le Docteur GRANSARD aux fins d'engager (commander) et aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Liste des comptes pour la Pharmacie

direction	service	comptes	libellé comptes
pharmacie	pharma	602111	specialites pharmaceutiques avec a.
pharmacie	pharma	602112	spec.pharmac.med.nucleaire
pharmacie	pharma	602113	produits radio actif
pharmacie	pharma	602121	specialites pharm avec amm inscrite
pharmacie	pharma	602131	specialites pharma sosu atu
pharmacie	pharma	60215	produits sanguins
pharmacie	pharma	60216	fluides et gaz medicaux
pharmacie	pharma	60217	produits de base
pharmacie	pharma	602182	autres produits pharmaceutiques
pharmacie	pharma	60221	disp med non ste panse. liga.
pharmacie	pharma	602221	parenteral
pharmacie	pharma	602222	digestif
pharmacie	pharma	602223	genito-urinaire
pharmacie	pharma	602224	respiratoire
pharmacie	pharma	602225	autres abords
pharmacie	pharma	60223	dispositifs medicaux ste autre
pharmacie	pharma	602251	fournitures d'endoscopies hors coel
pharmacie	pharma	602252	fournitures de coelioscopie
pharmacie	pharma	6022611	dmi figurant sur liste mentionnee
pharmacie	pharma	6022681	protheses orthopediques
pharmacie	pharma	6022682	pace maker sondes cardiaques
pharmacie	pharma	6022683	protheses vasculaires
pharmacie	pharma	6022685	protheses abdominales
pharmacie	pharma	6022686	protheses autres
pharmacie	pharma	60227	dispositifs medicaux pour dialyse
pharmacie	pharma	602280	autres dispositifs medicaux
pharmacie	pharma	6132581	pharmacie - autres locations

Les comptes suivants sont délégués à Madame le Docteur DESCAMPS, chef de service du Laboratoire et en cas d'empêchement à Madame le Docteur CREPIN aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Liste des comptes pour le laboratoire

direction	service	comptes	libellé comptes
laboratoire	labo	602240	reactifs biochimie
laboratoire	labo	602241	reactifs hematologie
laboratoire	labo	602242	reactifs bacteriologie
laboratoire	labo	602243	reactifs immunologie

laboratoire	labo	602244	reactifs services
laboratoire	labo	602245	reactifs moleculaires
laboratoire	labo	6022460	consommables labo services
laboratoire	labo	602247	produits labo general
laboratoire	labo	606620	consommables biochimie
laboratoire	labo	606623	consommables immunologie hormonolog
laboratoire	labo	606624	consommables labo services
laboratoire	labo	61113	laboratoires

Article 7 Délégation est donnée à Madame Virginie PIGOT, Directeur Adjoint, et en cas d'empêchement :

A Monsieur Marc MORA, Cadre supérieur de santé chargé du Plan Blanc, des plans d'urgence et de la gestion de crises aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.

A Madame Louise NOEL et Madame Virginie DEHAUDT, responsables de la Qualité et Gestion des Risques aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de leur secteur de compétence.

A Monsieur Thomas JACQUEMONT, responsable communication, aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.

A Madame Nora BOUGHRIET, responsable Relations avec les usagers, aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Madame Virginie PIGOT reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 8 Délégation est donnée à Monsieur Olivier FROMENTIN, Directeur du Biomédical, pour les documents relatifs aux mesures d'organisation de sa direction, les correspondances et documents administratifs ayant trait à sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier FROMENTIN, cette délégation de signature est donnée à Madame Lydia ZIEMBINSKI, Responsable biomédical.

Article 9 Délégation est donnée à Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Sylvie CHOQUET pour signer les actes administratifs et les documents suivants :

Les contrats à durée déterminée et leurs avenants.

Les contrats uniques d'insertion et leurs avenants.

Les contrats d'emplois d'avenir et leurs avenants.

Les contrats avec les agences de personnels intérimaires.

Les contrats avec les cabinets de recrutement.

Les ordres de mission avec ou sans frais à l'exception de ceux des cadres de direction et des personnels placés sous l'autorité directe du Directeur ; et de ceux délégués aux cadres paramédicaux de pôles.

Les bordereaux Journal de mandats concernant la paye, les organismes sociaux (IRCANTEC – CNRACL), la formation continue, les visites médicales d'expertises.

Les décharges d'heures syndicales.

Les décisions individuelles concernant la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de direction et du personnel relevant du grade de sage-femme :

Changement d'établissement

Mise en stage

Titularisation

Promotion d'échelon

Avancement de grade

Congé parental

Détachement

Disponibilité

Mise à disposition

Travail à temps partiel

Notation

Radiation des cadres

Acceptation de démission

Admission à la retraite

Les autorisations ou refus de cumul d'activité.

Les dossiers d'attribution des médailles du travail.

Les conventions de mise à disposition de personnel non médical.

Les dossiers d'affiliation à la CNRACL.

Les dossiers de retraite.

Les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général.

Les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort.

Les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL.

Les décisions d'attributions des primes et indemnités.

Les demandes de liquidation et de paiement adressées à la Garantie Obsèques.

Les dossiers de versement des capitaux décès.

Les dossiers de saisine du Comité Médical et Commission de Réforme.

Les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux :

Congés de Longue Maladie (CLM)

Congés de Longue Durée (CLD)

Accidents du travail et maladies professionnelles

Congés maladie ordinaire

Réintégration après CLM ou CLD

Mi-temps thérapeutique

Réintégration à temps plein des agents en congés maternité ou en CLM

Les correspondances relatives aux expertises et contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles ; aux contrôles des agents en congés de maladie.

Les conventions de stage avec l'ensemble des écoles, instituts de formation et pôle emploi.

Les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par la Direction des Ressources Humaines.

Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève.

Les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Les demandes de paiement adressées à l'ANFH.

Les conventions avec les organismes de formation.

Les ordres de mission formation continue.

Les attestations de formation continue.

Les contrats d'études promotionnelles et congés de formation professionnelle (CFP).

Les correspondances relatives à l'organisation des concours locaux et départementaux.

Les correspondances avec les élus locaux.

Les correspondances avec les organisations syndicales.

Les demandes d'autorisation d'accès à l'Unité de Consultations Ambulatoires de la Maison d'Arrêt de Béthune-Beuvry.

Les correspondances avec les organismes extérieurs en lien avec la Direction des Ressources Humaines (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, POLE EMPLOI, CDC, ANFH, SIIH, Inspection du Travail, DDASS, TPG...).

Les correspondances relatives aux conventions passées entre le Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry et les structures extérieures.

Les correspondances avec les autres établissements de santé.

Les correspondances diverses adressées aux agents du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.

Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Directeur, délégation est également donnée à Monsieur Nicolas VANRUMBEKE pour signer les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.

Les comptes suivants sont délégués à Monsieur Nicolas VANRUMBEKE aux fins d'engager (commander) et aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Liste des comptes pour la DRH

engagement, liquidation, mandatement			
direction	service	comptes	libellé comptes
direction des ressources humaines	drh	62114	interim du pers non medical
direction des ressources humaines	drh	62251	indemnites aux comptables
direction des ressources humaines	drh	62252	indemnites aux regisseurs
direction des ressources humaines	drh	62510	deplacements pers non medical
direction des ressources humaines	drh	631110	taxes sur salaires pers non medical
direction des ressources humaines	drh	63311	transport pers non med
direction des ressources humaines	drh	63321	logement pers non med
direction des ressources humaines	drh	633312	conge individuel de formation
direction des ressources humaines	drh	63360	fonds emploi hospitalier titulaires
direction des ressources humaines	drh	63361	fonds emploi hospitalier contractue
direction des ressources humaines	drh	6337	fmep
direction des ressources humaines	drh	64111	traitement de base

direction des ressources humaines	drh	641120	indemnité de résidence
direction des ressources humaines	drh	641121	n b i
direction des ressources humaines	drh	64113	prime de service
direction des ressources humaines	drh	64115	supplement familial de traitement
direction des ressources humaines	drh	641181	indemnites dimanches et jrs ferries
direction des ressources humaines	drh	641182	travail intensif nuit
direction des ressources humaines	drh	641183	indemnites risques m-1
direction des ressources humaines	drh	641185	indemn liees aux fonctions
direction des ressources humaines	drh	641186	indemn forfait technique
direction des ressources humaines	drh	641187	indemn except prest en especes
direction des ressources humaines	drh	641188	autres indemnites m-2
direction des ressources humaines	drh	641189	indemn speciale sujetion
direction des ressources humaines	drh	64131	traitement de base
direction des ressources humaines	drh	64132	indemnité de résidence

direction des ressources humaines	drh	64133	prime de service
direction des ressources humaines	drh	64135	supplement familial de traitement
direction des ressources humaines	drh	641381	indemnites dimanches et jours ferie
direction des ressources humaines	drh	641382	travail intensif nuit
direction des ressources humaines	drh	641383	indemnites risques m-1
direction des ressources humaines	drh	641385	indem.liees aux fonctions
direction des ressources humaines	drh	641386	indemnité forf.technique
direction des ressources humaines	drh	641388	autres indemnites (m-2)
direction des ressources humaines	drh	641389	ind speciale sujestion
direction des ressources humaines	drh	64151	traitement de base
direction des ressources humaines	drh	64152	indemnité de residence
direction des ressources humaines	drh	64155	supplement familial de traitement
direction des ressources humaines	drh	641581	indemnites dimanches et jours ferie
direction des ressources humaines	drh	641582	travail intensif nuit
direction des ressources humaines	drh	641583	indemnites risques m-1
direction des ressources humaines	drh	641585	indem.liees aux fonctions
direction des ressources humaines	drh	641588	autres indemnites (m-2)
direction des ressources humaines	drh	641589	ind speciale sujestion
direction des ressources humaines	drh	64168	contrat d'accompagnement et d'aveni
direction des ressources humaines	drh	64511	cotisations u r s a f f
direction des ressources humaines	drh	64512	contrib solidarite autonomie pnm
direction des ressources humaines	drh	645130	cotisations ircantec
direction des ressources humaines	drh	64514	cotisations a l'assedic
direction des ressources humaines	drh	64515	cotisations c n r a c l
direction des ressources humaines	drh	645161	rafp personnel non medical
direction des ressources humaines	drh	645185	cotisation atiacl - feh
direction des ressources humaines	drh	647130	allocations chomage
direction des ressources humaines	drh	647184	oeuvres sociales
direction des ressources humaines	drh	64883	concours et examens
direction des ressources humaines	drh	64884	medailles du travail

engagement, liquidation			
direction	service	comptes	libellé comptes
direction des ressources humaines	drh	62151	pa ets non medical
direction des ressources humaines	drh	64881	remboursements frais medicaux
direction des ressources humaines	drh	64888	autres charges de personnel
direction des ressources humaines	drh	633310	form.continue pers non med
direction des ressources humaines	drh	633311	promotion professionnelle

liquidation, mandatement			
direction	service	comptes	libellé comptes
direction des ressources humaines	drh	62511	deplacements pers medical
direction des ressources humaines	drh	631120	taxe salaires internes etudiants
direction des ressources humaines	drh	631121	taxe salaires praticiens
direction des ressources humaines	drh	633120	transport internes etudiants
direction des ressources humaines	drh	633121	transport praticiens
direction des ressources humaines	drh	633220	logement internes etudiants

direction des ressources humaines	drh	633221	logement praticiens
direction des ressources humaines	drh	633322	cotisation dpc medical
direction des ressources humaines	drh	633821	autres impots et taxes pers med
direction des ressources humaines	drh	64210	praticiens temps plein
direction des ressources humaines	drh	642110	praticiens hosp. temps plein
direction des ressources humaines	drh	642111	praticiens hosp. temps partiel
direction des ressources humaines	drh	64220	attaches
direction des ressources humaines	drh	64221	att. associes triennal et cdi
direction des ressources humaines	drh	642310	praticiens contrac. cdd tps plein
direction des ressources humaines	drh	642311	praticiens contrac. cdd tps partiel
direction des ressources humaines	drh	64232	assistants et assistants associes
direction des ressources humaines	drh	64234	autres praticiens contractuels
direction des ressources humaines	drh	64241	rem. stat. et ind. acc. des interne
direction des ressources humaines	drh	642421	gardes des internes
direction des ressources humaines	drh	642422	astreintes des internes
direction des ressources humaines	drh	64243	rem. stat. et ind. acc. etudiants
direction des ressources humaines	drh	64244	gardes des etudiants
direction des ressources humaines	drh	642510	permanences sur place integrees aux
direction des ressources humaines	drh	642521	permanences sur place interim
direction des ressources humaines	drh	642522	permanences sur place prat. ext.
direction des ressources humaines	drh	642531	indemnites forfaitaires de base
direction des ressources humaines	drh	642532	deplacements en periode d'astreinte
direction des ressources humaines	drh	642601	temps de travail addit. de jour
direction des ressources humaines	drh	642602	tps de tr. ad. de jour hors secteur
direction des ressources humaines	drh	64280	cet personnel medical
direction des ressources humaines	drh	64281	mis. serv. pub. et autres act. soin
direction des ressources humaines	drh	64286	indemnites licenciement medecins
direction des ressources humaines	drh	645210	urssaf internes etudiants
direction des ressources humaines	drh	645211	urssaf praticiens
direction des ressources humaines	drh	645220	contrib solid auto internes - etud
direction des ressources humaines	drh	645221	contrib solidarite auto praticiens
direction des ressources humaines	drh	645230	ircantec internes etudiants
direction des ressources humaines	drh	645231	ircantec praticiens
direction des ressources humaines	drh	64524	unedic pers medical

Article 9.1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, et à titre permanent, délégation est donnée à Madame Dominique RICHOT, adjoint des cadres à la DRH, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attributions de la Direction des Ressources Humaines, à l'exception des décisions nominatives concernant les personnels non médicaux attachés d'administration, cadres supérieurs et ingénieurs, personnel d'encadrement.

Article 9.2 : Délégation est donnée à Madame Isabelle HAMEAU, Adjoint des cadres, Responsable Paie et Rémunération du Personnel pour signer les documents suivants :

Les bordereaux de liaison avec la Caisse Régionale d'Assurance Maladie.

Les correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles...).

Les dossiers de validation.

Les dossiers de rétablissement au régime général.

Les dossiers de liquidation de la retraite complémentaire.

Les correspondances avec la Trésorerie Principale.

Toutes les attestations d'emploi des personnels non médicaux.

Les attestations justifiant des soins gratuits au personnel.

Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Madame Isabelle HAMEAU.

Les correspondances diverses avec les agents du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.

Article 9.3 : Délégation est donnée à Madame Dominique RICHOT, Adjoint des cadres pour signer les documents suivants :

Les demandes de motivation des absences injustifiées.

Les contrôles médicaux demandés pour les personnels non médicaux.

Les déclarations d'accidents du travail.
 Les demandes d'expertise AT / MP.
 La transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme.
 Les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation.
 Les correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme.
 Les correspondances diverses avec les agents du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.
 En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique RICHOT, délégation est donnée à Monsieur Frédéric DERUE pour signer ces correspondances.

Article 9.4 : Délégation est donnée à Monsieur Frédéric DERUE, Attaché d'administration hospitalière, pour signer les documents suivants :

Les certificats de travail des personnels contractuels de droit public et de droit privé.
 Les décomptes relatifs aux contrats aidés adressés au CNASEA.
 Les bordereaux de liaison avec Pôle Emploi, la mission locale et l'URSSAF concernant les contrats aidés.
 Les réponses aux demandes d'emploi.
 Les réponses aux demandes de changement d'établissement.
 Les courriers avec le Centre Hospitalier d'Arras concernant la gestion des commissions administratives paritaires départementales.
 Les correspondances concernant la gestion des contentieux relatifs à la gestion des carrières et des personnels contractuels de droit public et de droit privé.
 Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Monsieur Frédéric DERUE.
 Les correspondances diverses avec les agents du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.
 En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, délégation est donnée à Monsieur Frédéric DERUE pour signer les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales ainsi que les courriers relatifs à l'organisation du CHSCT, du CTE et des CAPL.

Article 9.5 : Délégation est donnée à Monsieur Stéphane LOUCHART, Adjoint des cadres à la Formation Continue et Référent E-Planning pour signer les documents suivants :

Les divers courriers et documents relatifs à l'organisation et la gestion des actions de formation professionnelle continue.
 Les remboursements des frais de stage et de déplacements liés aux actions de formation ou promotion professionnelles.
 Les notes et instructions internes destinées aux cadres de proximité relatives à la gestion du temps de travail et l'utilisation de E-Planning.
 Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Monsieur. Stéphane LOUCHART.
 Les correspondances diverses avec les agents du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.
 En cas d'absence de Monsieur Stéphane LOUCHART, délégation est donnée à Monsieur Frédéric DERUE pour signer ces correspondances.

Article 10 Délégation de signature est donnée à Madame Francine BREYNE, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Direction des Affaires Médicales et la Recherche Clinique et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

Madame Francine BREYNE, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature pour les actes administratifs et documents concernant le personnel relevant du grade de sage-femme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Francine BREYNE, cette délégation de signature est donnée à Madame Sandrine BAROUX, Attachée d'Administration Hospitalière, et en cas d'empêchement à Madame Sophie VASSEUR, Adjoint des Cadres, pour la gestion des affaires médicales.

Comptes PM

comptes	libelles
621 52	personnel affecté à l'établissement pm
621 82	autre personnel pm
622 3	médecins (consultants exceptionnels)
622 682	autres honoraires divers
622 88	divers honoraires
625 6	missions
628 861	formation continue pm
631 12	taxe sur les salaires - pm
633 12	versement transport - pm
633 21	allocations logement -pm
633 32	formation prof. continue - pm
642 111 1	rémunérations ph temps plein
642 111 2	rémunérations ph temps partiel
642 112 1	indemnités hors gardes et astreintes ph temps plein
642 112 2	indemnités hors gardes et astreintes temps partiel
642 121	rémunérations phu titulaires
642 122	indemnités hors gardes et astreintes phu titulaire
642 211	rémunérations prat. attachés et attachés associés
642 212	indemnités hors gardes et astreintes prat. attachés et attachés associés

642 221	rémunérations prat. contractuels en cdi
642 222	indemnités hors gardes et astreintes prat. contractuels en cdi
642 311	rémunérations praticiens contractuels
642 312	indemnités hors gardes et astreintes praticiens contractuels
642 321	rémunérations assistants et assistants associés
642 322	indemnités hors gardes et astreintes assistants et assistants associés
642 331	rémunérations phu temporaires
642 332	indemnités hors gardes et astreintes phu temporaires
642 341	rémunérations des autres praticiens à recrutement contractuel
642 342	indemnités hors gardes et astreintes des autres praticiens à recrutement contractuel
642351	rémunérations prat. attachés et attachés associés cdd
642352	indemnités hors gardes et astreintes prat. attachés et attachés associés cdd
642 411	internes ffi
642 412	internes ffi sft et indemnités
642 413	internes ffi avantages en nature
642 421	gardes des internes
642 422	astreintes des internes
642 43	rémunérations statutaires et indemnités accessoires des étudiants
642 44	gardes et astreintes des étudiants
642 511	permanence sur place pm ets
642 512	permanence sur place méd. ext.
642 521	temps additionnel nuit pm
642 522	temps additionnel dimanche pm
642 531	indemnités forfaitaires de base
642 532	déplacements réalisés au cours d'une période d'astreinte
642 61	temps additionnel jour pm
642 81	autres rémunérations pm
642 91	remboursement sur rémunérations pm
645 21	cot. urssaf pm
645 23	cot. ircantec pm
645 291	remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance
647 23	allocations chômage pm
648 65	indemnités d'enseignements pm
648 82	autres charges diverses pm
649 2	atténuation de charges - portabilité compte épargne temps (cet) pm

Délégation de signature est donnée à Madame Julie CORBERAND, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Recherche Clinique.

Article 11 En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, délégation est donnée à Monsieur Lionel BATELI, Coordinateur Général des soins et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Agnès WYNEN pour signer les courriers et les mesures d'organisation de son service, ainsi que pour les conventions de stage des étudiants paramédicaux.

Délégation est également donnée à Monsieur Lionel BATELI pour signer les autorisations d'autopsie et de réquisition, ainsi que les dotations des stupéfiants dans les services.

En cas d'absence et/ou d'empêchement simultanés de Monsieur Lionel BATELI et Madame Agnès WYNEN, délégation est donnée à Monsieur Hervé NICOD ou Madame Odile CARPENTIER, Adjoint à la Direction des soins sur le Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.

Madame Laurence VAREE assure les fonctions de cadre socio-éducatif. A ce titre, délégation de signature est donnée à Madame Laurence VAREE pour signer les documents relatifs au service social de l'établissement de Béthune-Beuvry.

Article 12 Délégation est donnée à Monsieur Didier LEFEBVRE et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Laurent ZADERATZKY, pour signer les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Délégation est donnée à Monsieur Julien DEPRET et Madame Claire DESUTTER pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives à la gestion de leur secteur de compétence.

Délégation est donnée à Madame Claire DESUTTER, responsable de la sécurité, afin de représenter le Centre hospitalier de Béthune-Beuvry dans le cadre de tous les dépôts de plaintes, et des auditions.

Article 13 Délégation est donnée à Monsieur Didier LEFEBVRE et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Emeline BERTRAND, pour signer les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Délégation est donnée à Monsieur Didier LEFEBVRE, et en cas d'absence ou d'empêchement, les documents du Centre des archives sont délégués à Madame Sabine LEBLANC afin de :

Mettre à disposition le dossier patient pour toute hospitalisation, consultation, examen complémentaire ou tout autre besoin d'accès au dossier médical par les professionnels de santé du Centre Hospitalier.

Créer le dossier médical papier, sa gestion informatisée, son stockage et son externalisation

Article 14 Délégation est donnée à Monsieur Dominique DESCHILDRE et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Anne-Sophie DELHAYE pour signer les documents suivants :

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction de la filière gériatrique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Dominique DESCHILDRE et de Madame Anne-Sophie DELHAYE, délégation est donnée à Madame Jeannine SPAS, Cadre administratif du Pôle de Gériatrie.

Article 15 Délégation est donnée à Monsieur Olivier FROMENTIN, Directeur délégué du Système d'Information Hospitalier sur Béthune-Beuvry et La Bassée, pour signer les documents relatifs aux mesures d'organisation de sa direction, les correspondances et documents administratifs ayant trait à sa direction

Délégation est donnée à Monsieur Olivier FROMENTIN, Directeur délégué du Système d'Information Hospitalier sur Béthune-Beuvry et La Bassée, aux fins d'engager (signature des bons de commande), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures en collaboration avec les services gestionnaires), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier FROMENTIN, délégation est donnée à Monsieur Hervé BOTERMAN, responsable production. Liste des comptes pour la Direction du Système d'Information.

direction	service	comptes	libellé comptes
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	602652	fournitures pour informatique
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	606256	petit materiel informatique non sto
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6062682	petit materiel informatique
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6131511	location informatique medical
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6132511	locations informatiques non medical
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6132522	locations telephonie
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6151611	maintenance informatique medical
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6152541	entretien materiel informatique
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6152582	materiel reparation telephonie
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6152611	maintenance informatique

direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6152684	maintenance telephonie
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	61848	cotisations d.s.i.h.
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	62611	liaisons informatiques ou specialis
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	62612	telephonie
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	6284	informatique cotisation crih
direction du systeme d'information et du biomedical	dsi	62882	autres prestations informatiques et

Article 16 - Astreintes de direction

Dans le cadre des astreintes de direction assurées par les personnels de direction du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry et les cadres habilités, délégation est donnée à chaque directeur et cadre figurant au tableau de garde, selon le planning établi par la Direction Générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

CHAPITRE III : DESIGNATION POUVOIRS ADJUDICATEURS DELEGUES

Article 1er :Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN est désigné en qualité de pouvoir adjudicateur pour les marchés dont le montant est inférieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros) et dont la passation est nécessaire à l'exécution des attributions dévolues au chapitre I à la Direction des Achats et Approvisionnements dans le respect des crédits budgétaires.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Reporting

Chacune des délégations énumérées aux chapitres 1 et 2, s'exerce pleinement dans la limite des responsabilités des autres directions fonctionnelles.

Chaque cadre de direction, titulaire de délégation met en œuvre, en liaison avec le secrétariat du Directeur, tous les moyens pour rendre compte en temps voulu, et au moins une fois par semaine, de l'évolution des affaires faisant l'objet de délégation, ainsi que des initiatives et décisions ayant un impact institutionnel particulier.

Article 2 :La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 16 janvier 2017.

Le Directeur du Centre Hospitalier de
Béthune-Beuvry,
signé Edmond MACKOWIAK

Décision du directeur direction générale n° 01/2017 attribution de compétences / ght de l'artois

par arrêté du 16 janvier 2017

le directeur des centres hospitalier de Lens, d'Hénin-Beaumont, de la Bassée et de Béthune-Beuvry décide

CHAPITRE Ier : ATTRIBUTIONS

Article 1er Dans le domaine des compétences qui lui sont déléguées, chaque cadre de direction :

1. Assure la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects,
2. Assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2.
3. Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques.

Article 2 : Dans les conditions définies à l'article 1er, les attributions sont ainsi réparties :

La Direction Générale Adjointe (DGA) est placée sous la responsabilité de Madame Emilie DEMAN. Ses missions sont les suivantes :
Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques du GHT et de ses établissements. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

L'organisation, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la Convention Constitutive et du Projet Médical Partagé.

La contractualisation avec les pôles d'activité inter-établissements et en assure le suivi.

Le suivi des projets mis en œuvre par les pôles d'activité en application de la stratégie du GHT.

Une contribution à la définition et à la mise en œuvre des actions de coopération avec les structures et les professionnels extérieurs.

La coordination des dossiers d'évaluation des activités autorisées.

Assurer le fonctionnement de la gouvernance institutionnelle du GHT et de ses établissements. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :

La coordination du calendrier des instances du GHT.

La préparation et la tenue du secrétariat du Comité Stratégique, du Comité Territorial des Elus Locaux et du Comité de Direction.

Garantir la continuité et la conformité réglementaire des activités développées par le GHT et ses établissements.

Par ailleurs, Madame Emilie DEMAN assure les fonctions d'administrateur du Groupement sanitaire Hospitalo-universitaire de l'Artois.

La Direction des Affaires Financières (DAF) est placée sous la responsabilité de Monsieur Thibault CHEVALARD. Ses missions sont les suivantes :

La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire,

L'analyse financière et l'examen en des conditions de l'équilibre financier des quatre établissements, notamment les Plans Globaux de Financement Pluriannuel des investissements et son suivi,

La préparation et le suivi des Etats Prévisionnels des Recettes et des Dépenses (EPRD) et de leurs annexes, et à cet effet, l'animation de la procédure budgétaire, la validation des Plans Globaux de Financement Prévisionnel (PGFP),

L'optimisation de la facturation dans le cadre de la gestion des unités d'accueil patient et facturation, la gestion administrative des malades, l'accueil hôtelier,

La gestion de la trésorerie,

La gestion de la dette et des emprunts,

Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier,

La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économiques sur les quatre établissements ou au niveau du GHT (notamment dans le cadre du projet médical partagé)

L'élaboration et le suivi des coûts inhérents au GHT dans le cadre du budget G créé au sein de l'établissement-support

La gestion du patrimoine immobilier et foncier (achats, ventes, locations, fiscalité) en dehors du projet de Nouvel Hôpital de Lens.

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

Monsieur Thibault CHEVALARD assure par ailleurs les fonctions d'administrateur des Groupements de Coopération Sanitaire suivants :
GCS Centre de dialyse du Lensois, GCS cardiologie publique interventionnelle de l'Artois et GCS Pôle hospitalier de la Gohelle.

La Direction Achat et Approvisionnement (DAA) est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN. Ses missions sont les suivantes :

La définition et la mise en œuvre de la politique achats.

La définition et la mise en œuvre des stratégies achats.

La programmation pluriannuelle des achats.

L'organisation des procédures de consultation.

Le rôle complet de gestionnaire technique sur son périmètre.

La gestion des contentieux fournisseurs.

Le rôle d'établissement ressource pour le GCS Pharma Hauts de France.

L'assurance d'une interface avec le GCS UNIHA.

Le pilotage du service approvisionnements (E-procurement, assistance aux directions fonctionnelles pour le suivi budgétaire titre 2 et 3 et investissement (hors médicaments, DMS/DML, réactifs de laboratoire et dépenses exécutées par la DAF), magasins généraux, passation des commandes et liquidation des factures, gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile).

Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN assure par ailleurs les fonctions d'administrateur des Groupements de Coopération Sanitaire de cardiologie interventionnelle de l'Artois et de cancérologie de l'Artois.

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

L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein des établissements du GHT.

La coordination de la démarche d'amélioration continue de la qualité, et plus précisément la réalisation de la procédure de certification de l'Haute Autorité de Santé (HAS), et l'accompagnement des différents types de certifications et accréditations de l'établissement.

La coordination de la gestion des risques.

La gestion des plans d'urgence et de crise.

Les relations avec les usagers (gestion des plaintes et réclamations, coordination des associations et des cultes).

L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication interne et externe.

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

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

La proposition et la mise en œuvre du plan d'équipement médical pluriannuel du GHT, issu des besoins des utilisateurs et des arbitrages budgétaires.

La maintenance réglementaire, préventive et curative, des installations et des équipements biomédicaux du GHT.

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

Madame Sylvie CHOQUET assure :

l'organisation et le suivi de la Conférence Territoriale de Dialogue Social.

La coordination des plans de formation continue et de DPC des personnels non médicaux des établissements parties au GHT.

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

Le dialogue social dont l'organisation et le suivi de la Conférence Territoriale de Dialogue Social, et les instances représentatives du personnel des établissements.

La coordination des plans de formation continue et de DPC des personnels non médicaux des établissements parties au GHT.

La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.

L'organisation du temps de travail du personnel non médical.

La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical.

L'accompagnement social des opérations de réorganisation.

L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels.

La gestion du personnel non médical.

Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion social.

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

La présidence et la vice-présidence de la CSIRMT du GHT et la présidence de la CSIRMT de chaque établissement du groupement :

CHL-CHHB : Madame Agnès WYNEN

CHBB-CHLB : Monsieur Lionel BATELI

L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet de soins de GHT.

La coordination générale des activités de soins infirmiers, de rééducation, et médico-techniques.

L'accompagnement et la coordination des activités des cadres de pôles et des cadres paramédicaux.

La gestion des ressources en personnels, en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines.

Le développement de la qualité, la prévention et la gestion des risques liés aux activités paramédicales, en étroite collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR).

La coordination de la Commission parcours patient (CPP).

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

La coordination et la gestion du service social de l'établissement.

La coordination et la gestion de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé-PASS (CHL-CHBB).

La coordination et la gestion du service mandataire à la protection des majeurs (CHL).

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

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

Missions liées aux ressources médicales :

Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service.

L'organisation du temps de travail du personnel médical avec notamment la validation et la signature des tableaux de service.

La définition du volet ressources humaines médicales des actions programmées dans le cadre du projet médical partagé.

La contractualisation du temps additionnel.

La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts.

La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical.

La réalisation et le suivi du budget PM.

La gestion des instances médicales (Collège Médical et sous commissions).

L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical.

Missions liées à la recherche clinique :

Madame Julie CORBERAND est chargée de l'ensemble des missions de Recherche Clinique, sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE.

Organisation du recensement et du développement des activités de recherche clinique au sein de l'Etablissement.

Gestion et suivi des dossiers administratifs concernant les essais thérapeutiques médicaux.

Valorisation financière de la recherche clinique.

Suivi et valorisation des publications.

La Direction des Travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital (DTSNH) est placée sous la responsabilité de Monsieur Laurent ZADERATZKY et de Monsieur Didier LEFEBVRE. Ses missions sont les suivantes :

Au titre des travaux et de la maintenance :

La définition et la mise en œuvre du Schéma Directeur Immobilier.

La maîtrise d'ouvrage des immobilisations.

La définition et la mise en œuvre de la politique de la maintenance préventive et curative des installations et des équipements.

La définition et la mise en œuvre du schéma directeur sécurité en lien avec les délégations à la sécurité de chaque établissement.

L'affectation des locaux.

Au titre de la sécurité :

La définition et la mise en œuvre de la politique de sécurité incendie, et notamment l'élaboration du plan pluriannuel de sécurité.

La prise en compte, dans les opérations de travaux et de maintenance, des exigences de sécurité incendie.

La définition et la mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes.

La gestion des relations avec les organismes extérieurs liés à la sécurité.

Monsieur Laurent ZADERATZKY et Monsieur Didier LEFEBVRE s'appuient sur une équipe d'ingénieurs dont ils animent conjointement le collectif.

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

Monsieur Didier LEFEBVRE est chargé du pilotage et du suivi du schéma directeur immobilier du GHT hors nouvel hôpital. A ce titre il assure le pilotage général du projet. Il rend compte au directeur général et informe l'équipe de direction. Il travaille en étroite collaboration avec l'ingénieur coordonnateur et les ingénieurs référents de site, et associe les directeurs de site.

Par délégation du Directeur, Monsieur Laurent ZADERATZKY pour les centres hospitaliers de Lens et d'Hénin-Beaumont, et Monsieur Didier LEFEBVRE pour les centres hospitaliers de Béthune et de La Bassée, sont en outre désignés en qualité de responsables des installations d'eau au sens de l'arrêté du 1er février 2010 relatif à la surveillance des légionnelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire et mettent en œuvre, à ce titre, la surveillance de ces installations.

Monsieur Julien DEPRET exerce la mission de coordinateur du schéma directeur immobilier du GHT.

La Direction des Transports, de la Logistique et l'Environnement (DTLE) est placée sous la responsabilité de Madame Emeline BERTRAND et de Monsieur Didier LEFEBVRE. Ses missions sont les suivantes :

Au titre des Transports :

La gestion et l'optimisation des transports sanitaires,

La gestion et l'optimisation des transports de biens,

La gestion et l'optimisation de l'ensemble des flux internes et externes,

La gestion des vagemestres.

Au titre de la Logistique :

La gestion de la restauration.

La gestion des unités relais de blanchisserie.

La mise en œuvre, la gestion et le suivi de la délégation de service public (cafétéria, télévision, distribution automatique).

La gestion des archives médicales et administratives sur les Centres Hospitaliers de Béthune, de la Bassée et d'Hénin-Beaumont.

La gestion de la reprographie (hors Parc Libre-Service) et le suivi de la mise en œuvre de la politique de reprographie au sein des établissements.

La gestion des chambres mortuaires des Centres Hospitaliers de Lens, d'Hénin-Beaumont, de Béthune-Beuvry et de La Bassée. Cette gestion, pour les établissements de Béthune-Beuvry et de La Bassée, est réalisée en coordination avec la Direction des Soins et la Direction des Affaires financières.

La gestion du standard et des équipes.

Au titre de l'Environnement :

La gestion des filières de déchets liquides et solides, le développement et la coordination avec l'ensemble des directions du GHT d'une politique de développement durable.

La promotion du développement durable en lien avec l'ensemble des directions fonctionnelles.

Au titre du Nouvel Hôpital :

La définition, l'organisation et le suivi de l'ensemble des segments Transports, Logistique et Environnement en lien avec l'Equipe Projet.

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

Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques dans le cadre de la filière gériatrique de territoire :

Accompagner les pôles dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet médical partagé du GHT dans le domaine de la gériatrie.

Garantir un parcours de soins cohérent pour les personnes âgées gériatriques du territoire, en lien avec la commission parcours patient du GHT.

Développer les partenariats avec les acteurs impliqués dans la filière gériatrique de territoire.

Assurer la représentation administrative du GHT dans le domaine de la gériatrie auprès des partenaires extérieurs et des organismes de contrôle.

La Direction du Système d'Information Hospitalier (DSIH) est placée sous la responsabilité de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN et de Monsieur Nicolas DELAPORTE, Monsieur Olivier FROMENTIN et Monsieur Bruno AVRIL, Directeurs délégués. Ses missions sont les suivantes :

La préparation et la mise en place du Schéma d'Evolution du Système d'Information.

L'animation du Comité de gouvernance SIH (COSIH).

La prise en compte des besoins des utilisateurs du Système d'Information Hospitalier.

La maîtrise d'œuvre informatique.

Et de manière générale l'animation de la politique du système d'information.

Article 3 La présente décision est applicable à compter du 16 janvier 2017.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Lens,
signé Edmond MACKOWIAK

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ HAUTS-DE-FRANCE

SERVICE DES EAUX NORD-PAS-DE-CALAIS

Arrêté préfectoral autorisant le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de la Région de Saint-Josse / Saint-Aubin à prélever, traiter et distribuer des eaux souterraines destinées à la consommation humaine à partir du captage situé sur le territoire de la commune de Saint-Josse et portant déclaration d'utilité publique des opérations et travaux relatifs : à la dérivation de ces eaux souterraines ; à l'instauration des périmètres de protection.

par arrêté du 22 février 2017

sur proposition de la directrice générale de l'agence régionale de santé hauts-de-france et du secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrêté

ARTICLE 1er : Déclaration d'utilité publique

1.1 Sont déclarées d'utilité publique au profit du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin, la dérivation des eaux souterraines provenant du captage de Saint-Josse ; la création et l'instauration des périmètres de protection immédiate, rapprochée et éloignée autour du captage situé sur le territoire de la commune de Saint-Josse et définis par les plans et états parcellaires annexés au présent arrêté.

1.2 Est déclarée cessible la parcelle n°98, section AT pour partie, constituant le périmètre de protection immédiate.

Le point de prélèvement d'eaux souterraines déclaré d'utilité publique est repéré, sur la commune de Saint-Josse comme suit :

commune	indice national	coordonnées lambert (zone i carto nord)		
		x (en m)	y (en m)	z (altitude en m)
saint-josse	00167x0146/f	606 326 m	7 042 871 m	+ 16,7 m

Un forage de reconnaissance a été réalisé en 2010. Il permettra de sécuriser et d'assurer les besoins en eau du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau de Saint-Josse / Saint Aubin.

SECTION I - DERIVATION DES EAUX

ARTICLE 2 : Autorisation de prélèvement - caractéristique du prélèvement - production -distribution

2.1. Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin est autorisé à prélever les eaux de la nappe de la craie au moyen du captage communal.

2.2. Le prélèvement d'eau du captage du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin ne pourra excéder :

50 m3/h ; 560 m3/j ; 140 000 m3/an

Ces débits pourront être réduits à la demande du service de la police de l'eau. Les rubriques concernées du Code de l'environnement sont les suivantes :

rubrique	extrait de la rubrique	classement
1.1.1.0	sondage, forage, y compris les essais de pompage, création de puits ou d'ouvrage souterrain, non destiné à un usage domestique, exécuté en vue de la recherche ou de la surveillance des eaux souterraines ou en vue d'y effectuer un prélèvement temporaire ou permanent dans les eaux souterraines, y compris dans les nappes d'accompagnement des cours d'eau.	declaration
1.1.2.0.	prélèvements permanents ou temporaires issus d'un forage, puits ou ouvrage souterrain dans un système aquifère, à l'exclusion de nappes d'accompagnement de cours d'eau, par pompage, drainage, dérivation ou tout autre procédé, le volume total prélevé étant inférieur ou égal à 200 000 m ³ .	declaration

2.3. Au cas où la salubrité, l'alimentation publique, la satisfaction des besoins domestiques ou l'utilisation générale des eaux seraient compromises par ces travaux, le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin devra restituer l'eau nécessaire à la sauvegarde des intérêts généraux dans les conditions qui seront fixées par le Préfet sur rapport du service chargé de la police de l'eau.

2.4. Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin devra permettre à toute autre collectivité dûment autorisée par arrêté préfectoral d'utiliser les ouvrages visés par le présent arrêté en vue de la dérivation à leur profit de tout ou partie des eaux surabondantes. Ces collectivités prendront à leur charge les frais d'installation et d'exploitation de leurs propres ouvrages.

2.5. Les dispositions prévues pour que les prélèvements ne puissent pas dépasser les débits et les volumes journaliers autorisés ainsi que les appareils de contrôle nécessaires devront être soumis par le pétitionnaire à l'agrément du service chargé de la police de l'eau.

ARTICLE 3 : Indemnisations

Conformément à son engagement pris lors de sa séance du 19 octobre 2012, le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin devra indemniser les usiniers, irrigants et autres usagers des eaux de tous les dommages qu'ils pourraient prouver leur avoir été causés par la dérivation des eaux.

Il devra également, d'une façon générale, indemniser et faire indemniser tous les travaux nécessaires à la conservation et à la surveillance de la qualité de l'eau à l'intérieur des périmètres de protection.

ARTICLE 4 : Dispositifs de mesure de suivi et d'amélioration de la distribution

Les installations doivent disposer d'un système de comptage permettant de vérifier en permanence ces valeurs conformément à l'article L.214-8 du Code de l'environnement. L'exploitant est tenu de conserver trois ans les dossiers correspondant à ces mesures et de les tenir à la disposition de l'autorité administrative.

Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau de Saint-Josse / Saint Aubin devra réaliser un état des lieux des consommations, de leur réseau et de leurs interconnexions avec d'autres réseaux. Ce bilan sera communiqué dans l'année qui suivra la notification du présent arrêté à la direction départementale des territoires et de la mer et à PARS - sous-direction de sécurité sanitaire et santé environnementale - service des eaux Nord-Pas-de-Calais.

Il sera accompagné d'un programme de mesures à mettre en œuvre pour atteindre un rendement de réseau de 85 % (ou lorsque cette valeur n'est pas atteinte, au résultat de la somme d'un terme fixe égal à 70 et du cinquième de la valeur de l'indice linéaire de consommation égal au rapport entre, d'une part, le volume moyen journalier consommé par les usagers et les besoins du service, augmenté des ventes d'eau à d'autres services, exprimé en mètres cubes, et, d'autre part, le linéaire de réseaux hors branchements exprimé en kilomètres) si ce n'est pas déjà le cas et une sécurisation de l'approvisionnement en eau de l'ensemble de la population qu'il dessert notamment en cas de pollution ou en période d'étiage.

L'unité de distribution en eau potable concernée est l'ensemble du réseau de distribution du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin qui concerne les communes de Saint-Josse et de Saint-Aubin.

SECTION II SURVEILLANCE, TRAITEMENT ET DISTRIBUTION DES EAUX

ARTICLE 5 : Dispositifs de mesure de suivi et d'amélioration de la distribution

5.1 : Autorisation pour l'utilisation et la distribution

Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin est autorisé à utiliser et à distribuer cette eau en vue de la consommation humaine. Toute modification significative susceptible d'intervenir sur les installations de pompage, de stockage, de traitement ou de distribution devra faire l'objet d'une déclaration au préalable auprès du Préfet, accompagnée d'un dossier définissant les caractéristiques du projet.

Le Préfet devra faire connaître si ces modifications sont compatibles avec la présente autorisation et la réglementation en vigueur ou si une nouvelle demande devrait être déposée.

La mise en service d'une nouvelle ressource en eau de substitution ou en mélange, même temporaire, devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Préfet. Cette nouvelle ressource ne peut avoir pour effet d'accroître directement ou indirectement la dégradation de la qualité actuelle.

Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin aura à fournir tous les renseignements complémentaires susceptibles de lui être demandés.

5.2 : Conditions d'exploitation

Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau de Saint-Josse / Saint Aubin devra se conformer en tous points aux dispositions du Code de la santé publique et des règlements pris en application de celui-ci pour ce qui concerne :

le programme de contrôle de la qualité de l'eau ;

la surveillance en permanence de la qualité de l'eau ;

l'examen régulier des installations ;

les mesures correctives, restriction d'utilisation, interruption de distribution, dérogation, l'information et conseils aux consommateurs ;

les règles d'hygiène applicables aux installations de production et de distribution ;

les matériaux et objets utilisés dans les installations fixes de production, de traitement et de distribution ;

l'utilisation des produits et procédés de traitement.

5.3 : Contrôle sanitaire

Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin devra se conformer en tous points aux dispositions du Code de la santé publique relatives au programme de contrôle de la qualité de l'eau.

A cette fin, des robinets de prélèvement devront être aménagés à l'exhaure du forage avant le traitement et un sur la conduite de refoulement après traitement.

Les frais d'analyse et les frais de prélèvement seront supportés par l'exploitant, selon des tarifs et des modalités fixées par arrêté des ministres chargés de la santé.

Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin devra tenir à jour un registre des visites et un carnet sanitaire qui seront tenus à la disposition des agents chargés du contrôle. Un tableau récapitulatif des résultats analytiques de la surveillance de la qualité des eaux réalisée par le gestionnaire de l'installation devra être transmis, sur sa demande, à l'autorité sanitaire.

5.4 : Qualité de l'eau brute

La qualité des eaux prélevées, traitées et distribuées doit répondre aux conditions exigées par le Code de la santé publique et à tous règlements existants ou à venir.

Tout dépassement significatif d'une limite de qualité des eaux brutes fixées par le Code de la santé publique entraîne la révision de la présente autorisation.

Si une évolution défavorable et notable de la qualité des eaux brutes est observée, la recherche des causes de contamination doit être entreprise et les mesures de prévention mises en place. Lorsqu'une interconnexion existe, celle-ci doit être mise en œuvre dans les meilleurs délais.

Le Préfet se réserve le droit, à tout moment, selon les résultats des analyses : d'augmenter ou de diminuer la fréquence du contrôle sanitaire ; d'imposer la mise en place de traitement complémentaire ; de suspendre l'utilisation de cette eau en vue de la consommation humaine.

L'utilisation d'eau devenue impropre à la production d'eau en vue de la consommation humaine est interdite.

5.5 : Installation de traitement.

L'eau destinée à la consommation humaine, à partir de ces ouvrages, subira un traitement de désinfection avant sa mise en distribution.

Des dispositifs, destinés à contrôler les processus de la filière de traitement, et notamment certains paramètres doivent être installés dès la mise en service de l'installation.

Les taux de traitement des différents produits utilisés, ainsi que les résultats des mesures de surveillance de la qualité des eaux seront conservés pendant 3 ans et regroupés dans un cahier d'exploitation. Ce cahier sera tenu à la disposition du service chargé du contrôle.

SECTION III - PERIMETRES DE PROTECTION

ARTICLE 6 : Limites et cartographie des périmètres de protection

Conformément à l'article L. 1321-2 du Code de la santé publique, il a été établi des périmètres de protection immédiate, rapprochée et éloignée autour des installations du captage. Ces périmètres s'étendent conformément aux indications et dans les limites indiquées figurant sur les cartes et plan parcellaire joints au dossier de déclaration d'utilité publique des travaux ainsi que dans les annexes du présent arrêté sur une carte au 1/25000ème.

Ces mesures de protection sont établies conformément aux articles L. 1321-2 et R. 1321-1 du Code de la santé publique. Elles sont définies comme suit, en fonction de la vulnérabilité de la nappe et du captage, ainsi que de l'environnement existant. Trois périmètres de protection sont établis :

un périmètre de protection immédiate : 0,03 ha environ.

un périmètre de protection rapprochée : 3,86 ha environ.

un périmètre de protection éloignée : 8,43 ha environ.

Prescriptions imposées à l'intérieur des périmètres de protection

6.1 : Périmètre de protection immédiate (PPI)

Les terrains inclus dans le périmètre immédiat doivent être acquis en pleine propriété par le bénéficiaire de la ressource (parcelle n° 98, section AT pour partie).

La zone de ce périmètre, y compris le portail (fermé à clé), sera clôturée avec une structure rigide d'une hauteur de 2 mètres minimum.

L'aire de ce périmètre pourra être plantée d'arbustes ou d'arbres. L'accès devra être facilité par une voie carrossable en tout temps.

Y sont interdits l'accès des personnes et toutes activités autres que celles nécessitées par l'entretien et l'exploitation des ouvrages de production et de traitement. Un dispositif anti-intrusion sur les bâtiments des installations de traitement et de production donnant l'alerte en temps réel en cas d'intrusion intempestive sera opérationnel de façon permanente.

Le maître d'ouvrage devra apporter toutes les garanties pour éviter tout acte de malveillance. Dans le cas où un transformateur électrique équiperait les captages, on veillera à sa compatibilité avec le règlement sanitaire.

Sont interdits tout autre stockage de produits (en particulier d'hydrocarbures et de produits phytosanitaires) matériels et matériaux mêmes réputés inertes, ainsi que l'utilisation et l'épandage d'engrais, de produits chimiques d'herbicides ou autres produits phytosanitaires, y compris au niveau des clôtures et des regards d'évacuation des eaux de ruissellement.

6.2 : Périmètre de protection rapprochée (PPR)

Le périmètre de protection rapprochée est constitué des parcelles listées à l'état parcellaire et représentées sur le plan parcellaire, documents annexés au présent arrêté.

A l'intérieur de ce périmètre, des servitudes sont instituées suivant les prescriptions ci-dessous et sont interdits :

- le forage de puits, autres que ceux nécessaires à l'alimentation en eau potable et à la surveillance de la qualité de l'eau souterraine ;
- l'ouverture et l'exploitation de carrières ou d'excavations autres que carrières, sauf celles nécessaires aux travaux autorisés dans le rapport de l'Hydrogéologue Agréé ;
- le remblaiement des excavations ou des carrières existantes, sauf cas exceptionnel par des matériaux adéquats après avis de l'administration compétente ;
- l'installation de dépôts d'ordures ménagères ou industrielles, d'immondices, de détritiques, de produits radioactifs et de tous les produits et matières susceptibles d'altérer la qualité des eaux ;
- l'implantation d'ouvrages de transport des eaux usées d'origine domestique ou industrielle, qu'elles soient brutes ou épurées, sauf celles nécessaires à l'assainissement des structures existantes après avis de l'administration compétente ;
- l'implantation de canalisations d'hydrocarbures liquides ou de tous autres produits liquides ou gazeux susceptibles de porter atteinte directement ou indirectement à la qualité des eaux ;
- les installations de stockage d'hydrocarbures liquides ou gazeux, de produits chimiques et d'eaux usées de toute nature ; pour les cuves d'hydrocarbures existantes, leur étanchéité fera l'objet d'une vérification ; une double enceinte est nécessaire ;
- l'épandage ou l'infiltration de lisiers et d'eaux usées d'origine domestique ou industrielle et de tous les produits susceptibles de porter atteinte à la qualité des eaux ;
- l'épandage des sous-produits urbains ou industriels (boues de station d'épuration, matière de vidange...) ;
- le stockage de matières fermentescibles destinées à l'alimentation du bétail, du fumier, d'engrais organiques ou chimiques et de tous produits ou substances destinés à la fertilisation des sols et à la lutte contre les ennemis des cultures. Pour les exploitations existantes, des dispositifs particuliers de stockage devront assurer parfaitement une non percolation des eaux de la nappe ;
- le retournement des pâtures existantes sauf s'il est utilisé des cultures de type « pièges à nitrates » ;
- l'implantation de nouveaux bâtiments d'élevage ;
- le camping même sauvage et le stationnement de caravanes, ainsi que toute habitation temporaire de loisir ;
- l'établissement de toutes constructions superficielles ou souterraines, mêmes provisoires autres que celles strictement nécessaires à l'exploitation ou à l'entretien du point d'eau. Pour les infrastructures existantes (habitations, activités, exploitations agricoles, locaux industriels, équipements collectifs), sont autorisées les extensions de confort (sanitaire, véranda, garage, terrasse, parking) ; le changement d'usage de ces infrastructures devra rester compatible avec l'enjeu de la protection de la ressource ;
- la création et l'agrandissement de cimetières ;
- la création de nouvelles voies de communication à grande circulation ;
- le défrichage, sauf pour l'entretien des bois et espaces boisés ; dans ce dernier cas, une notice (ou étude d'impact préalable) précisera les conditions conservatoires ;
- la création de mares ou d'étangs ;
- toute activité industrielle ;
- la réalisation de fossés ou bassins d'infiltration des eaux routières ou en provenance d'importantes surfaces imperméabilisées.

Dans ce périmètre, peuvent être spécifiquement réglementés :

- les pratiques culturelles de manière à ce qu'elles soient compatibles avec le maintien de la qualité de l'eau souterraine (respect du code des bonnes pratiques agricoles) ;
- l'épandage de fumier ;
- le pacage des animaux de manière à ne pas détruire la couverture végétale ;
- l'installation d'abreuvoir ou d'abris destinés au bétail (à implanter au point le plus éloigné du captage) ;
- la modification des voies de communication existantes ainsi que leurs conditions d'utilisation.

6.3 : Périmètres de protection éloignée (PPE)

A l'intérieur de ce périmètre, les activités et travaux interdits en périmètre de protection rapprochée pourront être soumis à des prescriptions particulières après avis de l'administration compétente. L'application du code des bonnes pratiques agricoles y est vivement conseillée.

6.4 : Mesures d'accompagnement dans le cadre de la mise en œuvre de ces mesures de protection au sein des périmètres de protection :

En outre, la bonne implantation hydrogéologique des captages ne doit pas masquer sa vulnérabilité. Dans le cadre de la mise en œuvre de ces mesures de protection, sont prescrites, en tenant compte des recommandations de l'hydrogéologue agréé en matière d'hygiène publique, les travaux ou les opérations suivantes qui devront être mis en place et/ou engagés par le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin dans l'année suivante la signature de l'arrêté préfectoral :

1. Traitement de l'eau : Un système de désinfection automatique sera mis en place au droit du forage et maintenu en parfait état de fonctionnement ;
2. Périmètre immédiat : La surface du périmètre immédiat sera délimitée par une clôture rigide de deux mètres de hauteur munie d'un portail cadenassé. La surface de ce périmètre pourra être plantée d'arbres ;
3. Chambre de captage : Sécurisation de la porte d'entrée du local et des ouvrants ; margelle du forage ; ca pot de protection ; étanchéité de la tête de forage ; aération/ventilation ; peinture intérieure et extérieure, propre ; équipement d'un dispositif anti-intrusion asservi au dispositif de pompage et donnant l'alerte en temps réel en cas d'intrusion ;
4. Interdiction du désherbage chimique : le long des voies de circulation dans le périmètre de protection rapprochée ;
5. Recensement et vérification des installations existantes (stockage de produits dangereux) dans le périmètre de protection rapprochée (cuves à fuel notamment) et complété le cas échéant d'une mise aux normes de sécurisation (remplacement des cuves enterrées à simple paroi par des cuves à double parois aériennes, création de bacs de rétention pour les cuves non enterrées, détecteur de fuites,...) ;
6. Contrôle de l'assainissement des habitations actuelles au sein du périmètre de protection rapprochée sous contrôle technique exercée par la collectivité. Au besoin, cette vérification conduira à une mise en conformité de cet assainissement ;
7. Volet agricole : Une campagne de sensibilisation à vocation agronomique sera mise en place avec le concours éventuel de la Chambre d'Agriculture pour préciser au sein des périmètres l'application du code des bonnes pratiques culturales, le stockage temporaire des fumiers, la maîtrise des pollutions diffuses d'origine agricole, la maîtrise de la fertilisation et de l'utilisation des produits phytosanitaires ; l'implantation éventuelle de CIPAN (Cultures Intermédiaires Pièges à Nitrates), les recommandations de stockage (betteraves, fumiers) ainsi que l'actualisation des plans d'épandage et le strict respect des périodes d'épandages, des techniques d'enfouissement et des doses d'apport sur les parcelles. Cette démarche pourra s'effectuer sous forme de journées d'animation auprès des agriculteurs exploitants au sein des périmètres de protection ;
8. Interconnexion avec une autre ressource protégée : La sécurisation de l'approvisionnement en eau doit se traduire par des interconnexions fonctionnelles avec les collectivités les plus proches ;

ARTICLE 7 : Les opérations citées aux articles 6.1 et 6.4 du présent arrêté seront effectuées par les soins du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau de Saint-Josse / Saint Aubin dans un délai de deux ans maximum.

ARTICLE 8 : Les installations, activités et dépôts visés à l'article 6.2 du présent arrêté existant dans le périmètre de protection rapprochée à la date du présent arrêté seront recensés par les soins du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau de Saint-Josse / Saint Aubin. Ces activités, dépôts et installations seront examinés au cas par cas. La directrice générale de l'ARS notifiera alors au propriétaire concerné, les conditions à respecter pour la protection du captage - objet du présent arrêté -ainsi que le délai dans lequel il devra être satisfait à ces conditions ; ce délai ne pourra excéder 2 ans à compter de la date de notification du présent arrêté. Cette notification pourra se faire si nécessaire, par arrêté préfectoral.

ARTICLE 9 : Postérieurement à la date de publication du présent arrêté, le propriétaire d'une installation, activité ou dépôt réglementé, conformément à l'article 6 ci-dessus, doit avant tout début de réalisation ou modification faire part à la directrice générale de l'ARS de son intention, en précisant :
les caractéristiques de son projet et notamment celles qui risquent de porter atteinte directement ou indirectement à la qualité de l'eau, ainsi qu'à son écoulement et aux milieux aquatiques associés ;
les dispositions prévues pour parer aux risques précités.
Il aura à fournir tous les renseignements complémentaires susceptibles de lui être demandés. L'enquête hydrogéologique éventuellement prescrite par l'administration sera appréciée par un hydrogéologue agréé en matière d'hygiène publique, spécialement désigné par la directrice générale de l'ARS, et aux frais du pétitionnaire.
L'administration fera connaître les dispositions prescrites en vue de la protection des eaux dans un délai maximum de trois mois à partir de la fourniture de tous les renseignements ou documents réclamés. Sans réponse de l'administration à l'issue de ce délai, seront réputées admises les dispositions prévues par le pétitionnaire.

ARTICLE 10 : Les propriétaires de terrains compris dans les périmètres de protection devront subordonner leurs activités au respect des obligations imposées par la protection des eaux.
Quiconque aura contrevenu aux dispositions des articles 8 à 12 du présent arrêté, sera passible des peines prévues l'article L.213-6 du Code de l'environnement.

SECTION IV

NOTIFICATIONS ET PUBLICITE DE L'ARRETE

ARTICLE 11 : Annexion au plan local d'urbanisme

Les servitudes afférentes aux périmètres de protection sont annexées au plan local d'urbanisme dans les conditions définies aux articles L. 153-60 et R. 153-18 du Code de l'urbanisme. En l'absence d'un tel document d'urbanisme, les dispositions suscitées devront être prises en compte lors de leurs élaborations.

Le droit de préemption prévu à l'article L. 1321-2 du Code de la santé publique peut être institué dans les conditions définies par l'article L. 211-1 et L.211-3 du Code de l'urbanisme.

ARTICLE 12 : Informations des tiers - Publicité

Le présent arrêté sera :

publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais ;

affiché à la mairie des communes concernées pendant une durée minimale de deux mois. Le certificat d'affichage en mairie attestera de l'observation de cette formalité. Il sera adressé directement à PARS à l'expiration du délai d'affichage ;

inséré sous forme d'avis, par les soins du Préfet et aux frais du pétitionnaire, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département ;

notifié par M. le Président du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin à chacun des propriétaires des terrains concernés par le périmètre de protection rapprochée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Lorsque l'identité ou l'adresse d'un propriétaire est inconnue, la notification est faite au maire de la commune sur le territoire de laquelle est située la propriété soumise à servitudes, qui en assure l'affichage et, le cas échéant, la communique à l'occupant des lieux ;

conservé par le Président du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin et mis à disposition du public pour consultation ;

ARTICLE 13 : Sanctions applicables en cas de non-respect de la protection des ouvrages

En application de l'article L. 1324-3 du Code de la santé publique, le fait de ne pas se conformer aux dispositions des actes portant déclaration d'utilité publique est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

En application de l'article L. 1324-4 du Code de la santé publique, le fait de dégrader des ouvrages publics destinés à recevoir ou à conduire des eaux d'alimentation, de laisser introduire des matières susceptibles de nuire à la salubrité dans l'eau de source, des fontaines, des puits, des citernes, des conduites, des aqueducs, des réservoirs d'eau servant à l'alimentation publique est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

ARTICLE 14 : Délai de recours

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 15 : Exécution

Le Secrétaire Général de la préfecture du Pas-de-Calais, le Président du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin, le Directeur départemental des territoires et de la mer du Pas-de-Calais, la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à :

- M. le Sous-préfet de Montreuil

M. le Président du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Saint-Josse / Saint Aubin

M. le Maire de Saint-Josse

M. le Maire de Saint-Aubin

M. le Directeur général de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie - division eau potable

M. le Président de la Chambre d'Agriculture de la Région Nord-Pas-de-Calais

Mme la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France (service des eaux NPDC)

M. le Directeur départemental des Territoires et de la Mer - service de l'environnement MISEN

M. le Directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

M. le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais (D.D.D / service technique de l'eau et des déchets)

M. le Président de la CLE du SAGE de la Canche

M. Erick CARLIER, hydrogéologue agréé en matière d'hygiène publique

Pour la Préfète

Le Secrétaire Général

signé Marc DEL GRANDE

Arrêté préfectoral autorisant le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de la Région de Brebeuve-sur-Canche à prélever, traiter et distribuer des eaux souterraines destinées à la consommation humaine à partir du captage situé sur le territoire de la commune de Brebeuve-sur-Canche et portant déclaration d'utilité publique des opérations et travaux relatifs : à la dérivation de ces eaux souterraines à l'instauration des périmètres de protection

par arrêté du 22 février 2017

sur proposition de la directrice générale de l'agence régionale de santé hauts-de-france et du secrétaire général de la préfecture du pas-de-calais arrête

ARTICLE 1er : Déclaration d'utilité publique

1.1 Sont déclarées d'utilité publique au profit du SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche, la dérivation des eaux souterraines provenant du captage de Brebeuve-sur-Canche, la création et l'instauration des périmètres de protection immédiate, rapprochée et éloignée autour du captage situé sur le territoire de la commune de Brebeuve-sur-Canche et définis par les plans et états parcellaires annexés au présent arrêté.

1.2 Est déclarée cessible la parcelle n°502, section A2, constituant le périmètre de protection immédiate.

Le point de prélèvement d'eaux souterraines déclaré d'utilité publique est repéré, sur la commune de Brebeuve-sur-Canche comme suit :

commune	indice national	coordonnées lambert (zone i carto nord)		
		x (en m)	y (en m)	z (altitude en m)
rebeuve-sur-canche	00257x0038	600 501	2 585 921	+ 90

L'ouvrage a été réalisé en 1968. Il permettra de sécuriser et d'assurer les besoins en eau du SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche.

SECTION I - DERIVATION DES EAUX

ARTICLE 2 : Autorisation de prélèvement - caractéristique du prélèvement -production -distribution

2.1. Le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche est autorisé à prélever les eaux de la nappe de la craie au moyen du captage communal.

2.2. Le prélèvement d'eau du captage du SIAEP de la région de Brebeuve-sur-Canche ne pourra excéder :

35 m³/h ; 500 m³/j ; 154 000 m³/an

Ces débits pourront être réduits à la demande du service de la police de l'eau. Les rubriques concernées du code de l'environnement sont les suivantes :

rubrique	extrait de la rubrique	classement
1.1.2.0.	prélèvements permanents ou temporaires issus d'un forage, puits ou ouvrage souterrain dans un système aquifère, à l'exclusion de nappes d'accompagnement de cours d'eau, par pompage, drainage, dérivation ou tout autre procédé, le volume total prélevé étant inférieur ou égal à 200 000 m ³ .	declaration

2.3. Au cas où la salubrité, l'alimentation publique, la satisfaction des besoins domestiques ou l'utilisation générale des eaux seraient compromises par ces travaux, le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche devra restituer l'eau nécessaire à la sauvegarde des intérêts généraux dans les conditions qui seront fixées par le Préfet sur rapport du service chargé de la police de l'eau.

2.4. Le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche devra permettre à toute autre collectivité dûment autorisée par arrêté préfectoral d'utiliser les ouvrages visés par le présent arrêté en vue de la dérivation à leur profit de tout ou partie des eaux surabondantes. Ces collectivités prendront à leur charge les frais d'installation et d'exploitation de leurs propres ouvrages.

2.5. Les dispositions prévues pour que les prélèvements ne puissent pas dépasser les débits et les volumes journaliers autorisés ainsi que les appareils de contrôle nécessaires devront être soumis par le pétitionnaire à l'agrément du service chargé de la police de l'eau.

ARTICLE 3 : Indemnités

Conformément à son engagement pris lors de sa séance du 14 mars 2009, le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche devra indemniser les usagers, irrigants et autres usagers des eaux de tous les dommages qu'ils pourraient prouver leur avoir été causés par la dérivation des eaux. Il devra également, d'une façon générale, indemniser et faire indemniser tous les travaux nécessaires à la conservation et à la surveillance de la qualité de l'eau à l'intérieur des périmètres de protection.

ARTICLE 4 : Dispositifs de mesure de suivi et d'amélioration de la distribution

Les installations doivent disposer d'un système de comptage permettant de vérifier en permanence ces valeurs conformément à l'article L.214-8 du code de l'environnement. L'exploitant est tenu de conserver trois ans les dossiers correspondant à ces mesures et de les tenir à la disposition de l'autorité administrative.

Le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche devra réaliser un état des lieux des consommations, de leur réseau et de leurs interconnexions avec d'autres réseaux. Ce bilan sera communiqué dans l'année qui suivra la notification du présent arrêté à la direction départementale des territoires et de la mer et à l'ARS - sous direction de sécurité sanitaire et santé environnementale - service des eaux Nord -Pas de Calais.

Il sera accompagné d'un programme de mesures à mettre en œuvre pour atteindre un rendement de réseau de 85 % (ou lorsque cette valeur n'est pas atteinte, au résultat de la somme d'un terme fixe égal à 70 et du cinquième de la valeur de l'indice linéaire de consommation égal au rapport entre, d'une part, le volume moyen journalier consommé par les usagers et les besoins du service, augmenté des ventes d'eau à d'autres services, exprimé en mètres cubes, et, d'autre part, le linéaire de réseaux hors branchements exprimé en kilomètres) si ce n'est pas déjà le cas et une sécurisation de l'approvisionnement en eau de l'ensemble de la population qu'il dessert notamment en cas de pollution ou en période d'étiage.

L'unité de distribution en eau potable concernée est l'ensemble du réseau de distribution du SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche qui concerne les communes de Brebeuve-sur-Canche, Rébeuviette et Bouret-sur-Canche.

SECTION II SURVEILLANCE, TRAITEMENT ET DISTRIBUTION DES EAUX

ARTICLE 5 : Dispositifs de mesure de suivi et d'amélioration de la distribution

5.1 : Autorisation pour l'utilisation et la distribution

Le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche est autorisé à utiliser et à distribuer cette eau en vue de la consommation humaine. Toute modification significative susceptible d'intervenir sur les installations de pompage, de stockage, de traitement ou de distribution devra faire l'objet d'une déclaration au préalable auprès du Préfet, accompagnée d'un dossier définissant les caractéristiques du projet.

Le Préfet devra faire connaître si ces modifications sont compatibles avec la présente autorisation et la réglementation en vigueur ou si une nouvelle demande devrait être déposée.

La mise en service d'une nouvelle ressource en eau de substitution ou en mélange, même temporaire, devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Préfet. Cette nouvelle ressource ne peut avoir pour effet d'accroître directement ou indirectement la dégradation de la qualité actuelle. Le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche aura à fournir tous les renseignements complémentaires susceptibles de lui être demandés.

5.2 : Conditions d'exploitation

Le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche devra se conformer en tous points aux dispositions du Code de la santé publique et des règlements pris en application de celui-ci pour ce qui concerne :

le programme de contrôle de la qualité de l'eau ;

la surveillance en permanence de la qualité de l'eau ;

l'examen régulier des installations ;

les mesures correctives, restriction d'utilisation, interruption de distribution, dérogation, l'information et conseils aux consommateurs ;

les règles d'hygiène applicables aux installations de production et de distribution ;

les matériaux et objets utilisés dans les installations fixes de production, de traitement et de distribution ;

l'utilisation des produits et procédés de traitement.

5.3 : Contrôle sanitaire

Le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche devra se conformer en tous points aux dispositions du Code de la santé publique relatives au programme de contrôle de la qualité de l'eau.

A cette fin, des robinets de prélèvement devront être aménagés à l'exhaure du forage avant le traitement et un sur la conduite de refoulement après traitement.

Les frais d'analyse et les frais de prélèvement seront supportés par l'exploitant, selon des tarifs et des modalités fixés par arrêté des ministres chargés de la santé.

Le SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche devra tenir à jour un registre des visites et un carnet sanitaire qui seront tenus à la disposition des agents chargés du contrôle.

Un tableau récapitulatif des résultats analytiques de la surveillance de la qualité des eaux réalisée par le gestionnaire de l'installation devra être transmis, sur sa demande, à l'autorité sanitaire.

5.4 : Qualité de l'eau brute

La qualité des eaux prélevées, traitées et distribuées doit répondre aux conditions exigées par le Code de la santé publique et à tous règlements existants ou à venir.

Tout dépassement significatif d'une limite de qualité des eaux brutes fixée par le Code de la santé publique entraîne la révision de la présente autorisation.

Si une évolution défavorable et notable de la qualité des eaux brutes est observée, la recherche des causes de contamination doit être entreprise et les mesures de prévention mises en place. Lorsqu'une interconnexion existe, celle-ci doit être mise en œuvre dans les meilleurs délais.

Le Préfet se réserve le droit, à tout moment, selon les résultats des analyses :

d'augmenter ou de diminuer la fréquence du contrôle sanitaire ;

d'imposer la mise en place de traitement complémentaire ;

de suspendre l'utilisation de cette eau en vue de la consommation humaine.

L'utilisation d'eau devenue impropre à la production d'eau en vue de la consommation humaine est interdite.

5.5 : Installation de traitement.

L'eau destinée à la consommation humaine, à partir de ces ouvrages, subira un traitement de désinfection avant sa mise en distribution. Des dispositifs, destinés à contrôler les processus de la filière de traitement, et notamment certains paramètres doivent être installés dès la mise en service de l'installation.

Les taux de traitement des différents produits utilisés, ainsi que les résultats des mesures de surveillance de la qualité des eaux seront conservés pendant 3 ans et regroupés dans un cahier d'exploitation. Ce cahier sera tenu à la disposition du service chargé du contrôle.

SECTION III PERIMETRES DE PROTECTION

ARTICLE 6 : Limites et cartographie des périmètres de protection

Conformément à l'article L. 1321-2 du Code de la santé publique, il a été établi des périmètres de protection immédiate, rapprochée et éloignée autour des installations du captage. Ces périmètres s'étendent conformément aux indications et dans les limites indiquées figurant sur les cartes et plan parcellaire joints au dossier de déclaration d'utilité publique des travaux ainsi que dans les annexes du présent arrêté sur une carte au 1/25000ème.

Ces mesures de protection sont établies conformément aux articles L.1321-2 et R.1321-1 du Code de la santé publique. Elles sont définies comme suit, en fonction de la vulnérabilité de la nappe et du captage, ainsi que de l'environnement existant. Trois périmètres de protection sont établis :

un périmètre de protection immédiate : 00ha 20a 50ca environ.

un périmètre de protection rapprochée : 22ha 36a 07ca environ.

un périmètre de protection éloignée : 74ha 43a 98ca environ.

Prescriptions imposées à l'intérieur des périmètres de protection

6.1 - Périmètre de protection immédiate (PPI)

Les terrains inclus dans le périmètre immédiat doivent être acquis en pleine propriété par le bénéficiaire de la ressource (parcelle n° 502, section A2).

La zone de ce périmètre, y compris le portail (fermé à clé), sera clôturée avec une structure rigide d'une hauteur de 2 mètres minimum.

L'aire de ce périmètre pourra être plantée d'arbustes ou d'arbres.

Y sont interdits l'accès des personnes et toutes activités autres que celles nécessitées par l'entretien et l'exploitation des ouvrages de production et de traitement. Un dispositif anti-intrusion sur les bâtiments des installations de traitement et de production donnant l'alerte en temps réel en cas d'intrusion intempestive sera opérationnel de façon permanente.

Le maître d'ouvrage devra apporter toutes les garanties pour éviter tout acte de malveillance.

Sont interdits tout autre stockage de produits (en particulier d'hydrocarbures et de produits phytosanitaires) matériels et matériaux mêmes réputés inertes, ainsi que l'utilisation et l'épandage d'engrais, de produits chimiques d'herbicides ou autres produits phytosanitaires, y compris au niveau des clôtures et des regards d'évacuation des eaux de ruissellement.

6.2 - Périmètre de protection rapprochée (PPR)

Le périmètre de protection rapprochée est constitué des parcelles listées à l'état parcellaire et représentées sur le plan parcellaire, documents annexés au présent arrêté.

A l'intérieur de ce périmètre, des servitudes sont instituées suivant les prescriptions ci-dessous et sont interdits :

le forage de puits, autres que ceux nécessaires à la connaissance des caractéristiques de l'aquifère, du niveau de la nappe et de la qualité des eaux pompées ; la création de tout nouveau puits en vue d'étendre le champ captant ou d'en augmenter la productivité nécessitera la révision des périmètres de protection ;

l'ouverture et l'exploitation de carrières ;

l'installation de dépôts de déchets, notamment ménagers et industriels, de produits radioactifs et de tous les produits et matières susceptibles d'altérer la qualité des eaux ;

l'implantation d'ouvrages de transport des eaux usées d'origine domestique ou industrielle, qu'elles soient brutes ou épurées ;

l'implantation de canalisations d'hydrocarbures liquides ou gazeux, de produits liquides ou gazeux susceptibles de porter atteinte directement ou indirectement à la qualité des eaux ;

les installations de stockage d'hydrocarbures liquides ou gazeux, de produits chimiques et d'eaux usées de toute nature ;

l'épandage de lisiers et d'eaux usées d'origine domestique, agricole ou industrielle ;

l'épandage des sous-produits industriels ou urbains (boues de station d'épuration, matière de vidange...);

le stockage de matières fermentescibles destinées à l'alimentation du bétail, d'engrais organiques ou chimiques destinés à la fertilisation des sols et à la lutte contre les ennemis des cultures. Pour les exploitations existantes, des dispositifs particuliers de stockage devront assurer parfaitement une non percolation des eaux de la nappe,

le retournement des pâtures existantes sauf s'il est utilisé des CIPAN (cultures intermédiaires pièges à nitrates),

l'implantation de nouveaux bâtiments d'élevage ;

l'établissement de toutes constructions superficielles ou souterraines, mêmes provisoires autres que celles strictement nécessaires à l'exploitation et à l'entretien du point d'eau.

• Pour les infrastructures existantes (habitations, activités, exploitations agricoles, locaux industriels, équipements collectifs), sont autorisées les extensions de confort (sanitaire, véranda, garage, terrasse, parking); le changement d'usage de ces infrastructures devra rester compatible avec l'enjeu de la protection de la ressource. Toutefois, en référence à la carte communale opposable en date du 24/12/2014, toute nouvelle construction en zone C et en continuité du bâti existant devra respecter les dispositions suivantes:

o mise en œuvre d'un assainissement conforme

o absence de stockage d'hydrocarbures enterré

o interdiction d'infiltration d'eau pluviale par puits d'infiltration

o interdiction de sous-sol

l'implantation et l'extension d'activités industrielles,

la création d'étangs ou de mares ;

la création de cimetière ;

la réalisation de fossés ou bassins d'infiltration des eaux routières ou en provenance d'importantes surfaces imperméabilisées ;

la suppression de prairies permanentes,

le défrichage, ou le déboisement, sauf pour l'entretien,

le camping-caravanage,

la création d'aires de stationnement, parking, et d'aires de pique-nique,

la création de terrains de golf ou de sites pour la pratique de sport à l'aide d'engins motorisés,

l'implantation d'ouvrages d'infiltration des eaux pluviales ou de ruissellement mêmes traitées.

Dans ce périmètre, peuvent être spécifiquement réglementés :

les pratiques culturales de manière à ce qu'elles soient compatibles avec le maintien de la qualité de l'eau souterraine conformément aux prescriptions relatives à la protection des eaux contre la pollution par les nitrates d'origine agricole. Cela correspond à l'application définie dans le code des bonnes pratiques agricoles et à l'arrêté préfectoral relatif au programme d'actions dans les zones vulnérables,

le pacage des animaux de manière à ne pas détruire la couverture végétale, l'installation d'abreuvoirs ou d'abris destinés au bétail (à implanter au point le plus éloigné du périmètre de protection immédiate des captages),

la construction ou la modification des voies de communication existantes ainsi que leurs conditions d'utilisation,

l'épandage de fumier,

les produits liquides susceptibles de polluer les eaux, quel que soit le volume et non interdits par les recommandations de l'hydrogéologue doivent être stockés :

o soit dans des cuves aériennes à double parois munies d'un détecteur de fuite ;

o soit entreposés sur des bassins de rétention étanches, capables de contenir le volume stocké et également les produits d'extinction d'un incendie éventuel.

• Les constructions ou travaux nécessaires à l'amélioration des installations existantes et notamment les extensions liées à la mise en conformité de l'exploitation devront rester compatibles avec la protection de la ressource en eau.

6.3 - Périmètre de protection éloignée (PPE)

A l'intérieur de ce périmètre, la réglementation générale devra être appliquée avec une particulière vigilance. Les activités interdites dans le périmètre de protection rapprochée seront ici réglementées selon leurs natures, leurs importances et leurs localisations.

Dans ce périmètre, l'épandage d'engrais et lisiers sera limité aux quantités directement utiles à la croissance des végétaux. Cette limitation résultera du respect des règles agronomiques de bonne pratique culturale. Elle tiendra compte des reliquats azotés. Elle conduira à la mise en application du code de bonnes pratiques agricoles. En cas de problèmes rencontrés, une concertation avec les représentants de la Chambre d'Agriculture, de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer, de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France et de l'Agence de l'Eau sera nécessaire.

6.4 - Mesures d'accompagnement dans le cadre de la mise en œuvre de ces mesures de protection au sein

des périmètres de protection :

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces mesures de protection, sont prescrites, en tenant compte des recommandations de l'hydrogéologue agréé en matière d'hygiène publique, les travaux ou les opérations suivantes devront être mis en place et/ou engagés par le SIAEP de Rebreuve-sur-Canche dans l'année suivant la signature de l'arrêté préfectoral :

1. Traitement de l'eau : Un système de désinfection automatique sera mis en place au droit du puits et maintenu en parfait état de fonctionnement ;

2. Périmètre immédiat : La surface du périmètre immédiat sera délimitée par une clôture rigide de deux mètres de hauteur munie d'un portail cadenassé. La surface de ce périmètre pourra être plantée d'arbres ;

3. Mise en conformité de la chambre de captage : Sécurisation de la porte d'entrée du local et des ouvrants; margelle du puits ; capot de protection ; étanchéité de la tête de puits ; aération/ventilation ; peinture intérieure et extérieure, propreté; équipement d'un dispositif anti-intrusion donnant l'alerte en temps réel en cas d'intrusion ;

4. Contrôle régulier des installations d'assainissement non-collectif par le SPANC compétent et mise en conformité le cas échéant ;

5. Travaux de mise en sécurité de la limite ouest du périmètre de protection immédiate par la mise en place d'une aire bétonnée afin de sécuriser l'accès aux pâturages du cheptel de l'exploitation agricole.

6. Recensement et vérification des installations existantes (stockage de produits dangereux) dans le périmètre de protection rapprochée (cuves à fuel notamment) et complété le cas échéant d'une mise aux normes de sécurisation (remplacement des cuves enterrées à simple paroi par des cuves à double parois aériennes, création de bacs de rétention pour les cuves non enterrées, détecteur de fuites,...) ;

7. Interdiction de désherbage chimique le long des voies de circulation et des fossés dans le périmètre de protection rapprochée ;

8. Volet agricole : Une campagne de sensibilisation à vocation agronomique sera mise en place avec le concours éventuel de la Chambre d'Agriculture pour préciser au sein des périmètres l'application du code des bonnes pratiques culturales, le stockage temporaire des fumiers, la maîtrise des pollutions diffuses d'origine agricole, la maîtrise de la fertilisation et de l'utilisation des produits phytosanitaires ; l'implantation éventuelle de CIPAN (Cultures Intermédiaire Pièges à Nitrates), les recommandations de stockage (betteraves, fumiers) ainsi que l'actualisation des plans d'épandage et le strict respect des périodes d'épandages, des techniques d'enfouissement et des doses d'apport sur les parcelles. Cette démarche pourra s'effectuer sous forme de journées d'animation auprès des agriculteurs exploitants au sein des périmètres de protection ;

9. Recensement et le comblement des anciens puits et/ou des puits de perte pouvant servir de puits d'infiltration situés dans l'emprise des périmètres de protection rapprochée et éloignée, le cas échéant un rebouchage au moyen de matériaux inertes et imperméables sera entrepris ;

10. Interconnexion avec une autre ressource protégée : La sécurisation de l'approvisionnement en eau doit se traduire par des interconnexions fonctionnelles avec les collectivités les plus proches ;

11. Comité de suivi : L'application de l'arrêté préfectoral du captage de Brebeuve-sur-Canche sera évoquée lors d'un comité de suivi global annuel du SIAEP de la Région de REBREUVE-SUR-CANCHE. Il sera composé des représentants des communes dont le territoire est concerné par les différents périmètres de protection ; de la Chambre d'Agriculture ; de la C.L.E du SAGE de la Canche ; de l'Agence de l'Eau ; de PARS ; de la DREAL, du service de la police des eaux de la DDTM et des services du Conseil Départemental du Pas de Calais et se réunira au moins une fois par an. Un bilan général sera dressé au terme des trois premières années. Un correspondant sera désigné par M. le Président du SIAEP de la Région de REBREUVE-SUR-CANCHE pour animer ce comité de suivi.

Ce comité pourra proposer au Préfet ;

de présenter des études, les aménagements et les travaux réalisés ou en cours de réalisation figurant dans l'arrêté préfectoral relatif au captage ;

un bilan qualitatif et quantitatif de la ressource en eau potable disponible ; les résultats et/ou suivis analytiques et du contrôle sanitaire sur le site de production ; de mettre en place un plan d'action concourant à une sécurité sanitaire du réseau de distribution publique soit par un programme d'interconnexions fonctionnelles réciproques par maillage soit par une recherche en eau complémentaire ;

des arrêtés complémentaires destinés à aménager les servitudes prescrites dans les périmètres du site de production, au vu de l'état d'avancement des connaissances scientifiques ou des modifications de pratiques dûment constatées.

ARTICLE 7 : Les opérations citées aux articles 6.1 et 6.4 du présent arrêté seront effectuées par les soins du SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche dans un délai de deux ans maximum.

ARTICLE 8 : Les installations, activités et dépôts visés à l'article 6.2 du présent arrêté existant dans le périmètre de protection rapprochée à la date du présent arrêté seront recensés par les soins du SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche.

Ces activités, dépôts et installations seront examinés au cas par cas. La directrice générale de l'ARS notifiera alors au propriétaire concerné, les conditions à respecter pour la protection du captage - objet du présent arrêté - ainsi que le délai dans lequel il devra être satisfait à ces conditions ; ce délai ne pourra excéder

2 ans à compter de la date de notification du présent arrêté. Cette notification pourra se faire si nécessaire, par arrêté préfectoral.

ARTICLE 9 : Postérieurement à la date de publication du présent arrêté, le propriétaire d'une installation, activité ou dépôt réglementé, conformément à l'article 6 ci-dessus, doit avant tout début de réalisation ou modification faire part à la directrice générale de l'ARS de son intention, en précisant :

les caractéristiques de son projet et notamment celles qui risquent de porter atteinte directement ou indirectement à la qualité de l'eau, ainsi qu'à son écoulement et aux milieux aquatiques associés ;

les dispositions prévues pour parer aux risques précités.

Il aura à fournir tous les renseignements complémentaires susceptibles de lui être demandés. L'enquête hydrogéologique éventuellement prescrite par l'administration sera appréciée par un hydrogéologue agréé en matière d'hygiène publique, spécialement désigné par le directeur général de l'ARS, et aux frais du pétitionnaire.

L'administration fera connaître les dispositions prescrites en vue de la protection des eaux dans un délai maximum de trois mois à partir de la fourniture de tous les renseignements ou documents réclamés. Sans réponse de l'administration à l'issue de ce délai, seront réputées admises les dispositions prévues par le pétitionnaire.

ARTICLE 10 : Les propriétaires de terrains compris dans les périmètres de protection devront subordonner leurs activités au respect des obligations imposées par la protection des eaux.

Quiconque aura contrevenu aux dispositions des articles 8 à 12 du présent arrêté, sera passible des peines prévues l'article L.213-6 du code de l'environnement.

SECTION IV NOTIFICATIONS ET PUBLICITE DE L'ARRETE

ARTICLE 11 : Annexion au plan local d'urbanisme

Les servitudes afférentes aux périmètres de protection sont annexées au plan local d'urbanisme dans les conditions définies aux articles L. 126-1 et R. 126-1 à R. 126-3 du Code de l'urbanisme. En l'absence d'un tel document d'urbanisme, les dispositions sus citées devront être prises en compte lors de leurs élaborations.

Le droit de préemption prévu à l'article L. 1321-2 du Code de la santé publique peut être institué dans les conditions définies par l'article L 211-1 et L.211-3 du Code de l'urbanisme.

ARTICLE 12 : Informations des tiers - Publicité

Le présent arrêté sera :

publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais ;

affiché à la mairie des communes concernées pendant une durée minimale de deux mois. Le certificat d'affichage en mairie attestera de l'observation de cette formalité. Il sera adressé directement à l'ARS à l'expiration du délai d'affichage ;

inséré sous forme d'avis, par les soins du Préfet et aux frais du pétitionnaire, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département ;

notifié par M. le Président du SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche à chacun des propriétaires des terrains concernés par le périmètre de protection rapprochée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Lorsque l'identité ou l'adresse d'un

propriétaire est inconnue, la notification est faite au maire de la commune sur le territoire de laquelle est située la propriété soumise à servitudes, qui en assure l'affichage et, le cas échéant, la communique à l'occupant des lieux ;
conservé par le Président du SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche et mis à disposition du public pour consultation ;

ARTICLE 13 : Sanctions applicables en cas de non-respect de la protection des ouvrages

En application de l'article L. 1324-3 du Code de la santé publique, le fait de ne pas se conformer aux dispositions des actes portant déclaration d'utilité publique est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

En application de l'article L. 1324-4 du Code de la santé publique, le fait de dégrader des ouvrages publics destinés à recevoir ou à conduire des eaux d'alimentation, de laisser introduire des matières susceptibles de nuire à la salubrité dans l'eau de source, des fontaines, des puits, des citernes, des conduites, des aqueducs, des réservoirs d'eau servant à l'alimentation publique est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000€ d'amende.

ARTICLE 14 : Délai de recours

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 15 : Exécution

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Président du SIAEP de la Région de Brebeuve-sur-Canche, le directeur départemental des territoires et de la mer du Pas-de-Calais, la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à :

M. le Président du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de la Région de Brebeuve-sur-Canche

M. le Maire de Brebeuve-sur-Canche

M. le Directeur général de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie - division eau potable

M. le Président de la Chambre d'Agriculture de la Région Nord - Pas-de-Calais

Mme la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France (service des eaux NPDC)

M. le Directeur départemental des Territoires et de la Mer- service de l'environnement MISEN

M. le Directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

M. le Président du conseil départemental du Pas-de-Calais (D.D.D / service technique de l'eau et des déchets)

M. le Président de la CLE du SAGE de la Canche

Mme Barbara LOUCHE, hydrogéologue agréée en matière d'hygiène publique

Pour la Préfète

Le Secrétaire Général

signé Marc DEL GRANDE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

Arrêté préfectoral n°hv20170228-85 attribuant l'habilitation sanitaire à monsieur raphaël vanden bergh8

par arrêté du 28 février 2017

Sur la proposition du Directeur Départemental de la Protection des Populations du Pas-de-Calais Arrête

Article 1er L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribué pour une durée de cinq ans à Monsieur Raphaël VANDEN BERGH, docteur vétérinaire administrativement domicilié au 127 rue d'Hersin à Barlin (62260)

Article 2 Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet du Pas-de-Calais du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3 Monsieur Raphaël VANDEN BERGH s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4 Monsieur Raphaël VANDEN BERGH pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5 Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6 La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7 Le secrétaire général de la préfecture et le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Pour la préfète, et par délégation

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

Par subdélégation le chef de service de la protection santé animale et de l'environnement

signé Eric Fauquembergue

CENTRE HOSPITALIER DE L'ARRONDISSEMENT DE MONTREUIL SUR MER,

Décision n° 2017-14 du directeur du centre hospitalier pour délégation de signature

par arrêté du 16 février 2017

le directeur du centre hospitalier de l'arrondissement de montreuil sur mer,decide

Article 1 La délégation de signature n°2011-022 est annulée.

Article 2 Une délégation de signature permanente est accordée à titre personnel à Madame Ludivine PERON, Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Financières, à compter du 1er mars 2017, aux fins de signer :

- les documents et registres relatifs à l'état civil,
- les demandes de remboursement des frais funéraires,
- les demandes de transport de corps avant la mise en bière,
- les sorties contre avis médical et permissions de sortie pendant les horaires d'ouverture des bureaux.

Article 3 La présente décision sera affichée au sein de l'établissement, publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et notifiée à Madame Ludivine PERON.

Article 4

Le Receveur de l'établissement et le Directeur du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil sur Mer sont chargés de l'exécution de la présente décision, pour chacun en ce qui les concerne.

Article 5 Tout recours contentieux contre la présente décision pourra être exercé devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de 2 mois à

L'Adjoint des Cadres
Pôle Clientèle et Facturation
Direction des Affaires Financières,
signé Ludivine PERON

Le Directeur,

signé Philippe BOUCEY