



PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL SPÉCIAL n° 80 du 30 octobre 2018

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)

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ HAUTS-DE-FRANCE.....	3
Direction de l'Offre de Soins.....	3
- Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2018-219 en date du 10 septembre 2018 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites situé à Coquelles 62231.....	3
CENTRE HOSPITALIER DE CALAIS.....	9
Secrétariat de Direction.....	9
- Arrêté en date du 1 ^{er} octobre 2018 portant délégation de signature du Chef d'Etablissement du Centre Hospitalier de Calais.....	9
CENTRE HOSPITALIER DE L'ARRONDISSEMENT DE MONTREUIL-SUR-MER.....	11
Direction Générale.....	11
- Décision n° 2018-79 portant délégation de signature de la Directrice du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil-sur-Mer.....	11



Arrêté DOS-SDPerfQual-PDSB-2018-219 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites situé à COQUELLES (62 231)

LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE HAUTS-DE-FRANCE

Vu le code de la santé publique, le livre II de la sixième partie et notamment les articles L.6222-3, L.6222-5, L.6222-6, L.6223-4, L.6223-6 et D.6221-24 à D.6221-27 ;

Vu l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 modifiée relative à la biologie médicale et notamment son article 7 relatif aux dispositions transitoires et finales ;

Vu la loi n°2013-442 du 30 mai 2013 portant réforme de la biologie médicale ;

Vu l'ordonnance n°2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les Agences Régionales de Santé (ARS) et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des ARS ;

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

Vu le décret du 10 novembre 2016 portant nomination de Monique RICOMES en qualité de Directrice générale de l'ARS des Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 1999 modifié relatif à la bonne exécution des analyses de biologie médicale ;

Vu l'arrêté du Directeur général de l'ARS Hauts-de-France en date du 1^{er} mars 2011, modifié le 1^{er} septembre 2017, portant autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites « BIOPATH LABORATOIRES » exploité par la SELARL « BIOPATH LABORATOIRES » ;

Vu la décision de la Directrice générale de l'ARS Hauts-de-France du 3 juillet 2018 accordant délégations de signature de la Directrice de l'ARS ;

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de la SELARL « BIOPATH LABORATOIRES », en date du 3 octobre 2017 approuvant notamment le changement de dénomination de la société en « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD » ;

Vu les statuts mis à jour de la SELARL « BIOPATH LABORATOIRES » devenue « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD » ;

Vu l'extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés de la SELARL « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD » en date du 22 décembre 2017 ;

Vu le dossier transmis, le 28 décembre 2017, par le représentant de la SELARL « BIOPATH LABORATOIRES » devenue SELARL « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD » relatif au changement de dénomination de la société SELARL « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD » ;

Considérant que l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale « BIOPATH LABORATOIRES » sis 360 boulevard du Parc à COQUELLES (62 231) doit être modifiée suite au changement de dénomination de la société SELARL « BIOPATH LABORATOIRES » en SELARL « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD » ;

ARRETE

Article 1 : L'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites « BIOPATH LABORATOIRES » sis à Coquelles (62 231), 360, boulevard du Parc est modifiée comme suit :

« Le laboratoire de biologie médicale exploité par la SELARL « BIOPATH LABORATOIRES » devenue SELARL « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD » (FINESS EJ : 62 002 784 7) dont le siège social est situé à Coquelles (62 231), 360, boulevard du Parc, est autorisé à fonctionner sur les 37 sites suivants :

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
360 Boulevard du Parc
62 231 Coquelles
n° FINESS 62 002 785 4
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
34 Boulevard Chanzy
62 200 Boulogne - sur - Mer
n° FINESS 62 002 786 2
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
15 Place de Lorraine
62 200 Boulogne - sur - Mer
n° FINESS 62 002 787 0
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
11 Place Godefroy de Bouillon
62 200 Boulogne - sur - Mer
n° FINESS 62 002 788 8
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
1 Place du Danemark
62100 Calais
n° FINESS 62 002 792 0
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
14 Boulevard Victor Hugo
62100 Calais
n° FINESS 62 002 791 2
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
6 Boulevard de la Liberté
62 480 Le Portel
n° FINESS 62 002 790 4
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
173 route de Desvres
62 280 Saint – Martin – Les – Boulogne
n° FINESS 62 002 789 6
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
122 Boulevard de la République
59 140 Dunkerque
n° FINESS 59 004 951 6
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
3 rue des Mariniers
59 140 Dunkerque
n° FINESS 59 004 950 8
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
7 rue Lavoisier
59 140 Dunkerque
n° FINESS 59 004 955 7
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
38 rue d'Artois
59 760 Grande - Synthe
n° FINESS 59 004 952 4
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
6 Boulevard Salomé
59820 Gravelines
n° FINESS 59 004 949 0
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
162 rue de la République
59 430 Saint – Pol – sur – Mer
n° FINESS 59 004 953 2
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
359 rue de la République
59 430 Saint – Pol – sur – Mer
n° FINESS 59 004 954 0
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
65 rue Pasteur
59 412 Coudekerque-Branche
n° FINESS 59 005 017 5
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
20/22 rue des Arts
59180 Capelle-la-Grande
n° FINESS 59 005 018 3
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
40 rue Edouard Plachez
62 220 Carvin
n° FINESS 62 002894 4
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
2 rue Lamendin
62 590 Oignies
n° FINESS 62 002 895 1
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
Résidence de l'Allée
1 B avenue Léon Blum
62 510 Arques
n° FINESS 62 002 976 9
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
2 rue du Docteur Broncquart
62 380 Lumbres
n° FINESS 62 002 977 7
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
92 bis Boulevard de Strasbourg
62 500 à Saint - Omer
n° FINESS 62 002 978 5
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
17 Place d'Argentine
62 200 Boulogne - sur - Mer
n° FINESS 62 002 850 6
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
Polyclinique de Grande-Synthe
Avenue de Grande-Synthe
59760 Grande-Synthe
n° FINESS 59 005 871 5
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
32 rue Edouard Depret
62 210 Avion
n° FINESS 62 002 867 0
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
35 rue Paul Doumer
62 000 Arras
n° FINESS 62 002 869 6
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
4 Avenue Henri Barbusse
62 440 Harnes
n° FINESS 62 002 870 4
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
1 rue des Fusillés
62 680 Méricourt
n° FINESS 62 002 871 2
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
17 Place du 11 novembre
62 490 Vitry-en-Artois
n° FINESS 62 002 872 0
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
69 rue Pasteur
62 880 Vendin Le Vieil
n° FINESS 62 002 873 8
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
52 rue Alain
62 300 Lens
n° FINESS 62 002 938 9
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
8 Place Verte
59 300 Valenciennes
N°FINESS : 59 004 873 2
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
11 avenue Anatole France
59 410 Anzin
N°FINESS : 59 004 874 0
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
50- 52 rue de l'Hôtel de Ville
59 620 Aulnoye - Aymeries
N°FINESS : 59 004 875 7
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
Polyclinique du Val de Sambre
Route de Mons
59 600 Maubeuge
N°FINESS : 59 004 876 5
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
87 rue Henri Barbusse
59 880 Saint - Saulve
N°FINESS : 59 004 877 3
Ouvert au public

Laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD »
39 rue Jules Guesde
62 410 Wingles
N°FINESS : 62 002 826 6
Ouvert au public

Le laboratoire de biologie médicale « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD » devra fonctionner sur chacun des sites conformément aux exigences législatives et réglementaires. »

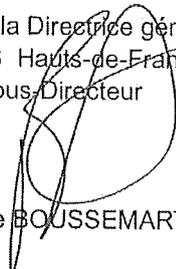
Article 2 : Toute modification, survenue postérieurement à la présente décision, relative soit à la personne des biologistes responsables et biologistes médicaux, soit aux conditions d'exploitation du laboratoire de biologie médicale, doit être déclarée à la Directrice générale de l'ARS Hauts-de-France dans le délai d'un mois.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 4 : Le Directeur de l'offre de soins de l'ARS Hauts-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Hauts-de-France ainsi que des préfectures du département du Nord, du Pas-de-Calais et notifié à la SELARL « BIOPATH HAUTS DE FRANCE NORD ».

Fait à LILLE, le 10 SEP. 2018

Pour la Directrice générale de
l'ARS Hauts-de-France et par délégation,
Le Sous-Directeur


Pierre BOUSSEMART

DECISION N° 206

Objet : Délégation de signature du Chef d'établissement du Centre Hospitalier de Calais.

Références :

- Articles L.6143-7 et D.6143-33, D.6143-34, D.6143-35 et R.6143-38 du Code de la Santé Publique,
- Loi modifiée 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Articles D.315-67 à D.315-70 du Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire),
- Articles D.312.176-5 et D.312.176-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Vu l'arrêté du CNG du 22 août 2018 nommant Madame Caroline HENNION en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Calais à compter du 04 septembre 2018,
- Vu la Convention de direction commune entre le Centre Hospitalier Dr Jean-Eric TECHER de Calais et l'Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « La Résidence de la Haute Porte » de Guînes signée le 9 mai 2018
- Vu l'arrêté du CNG du 1^{er} octobre 2018 nommant Madame Pauline RICHOUX dans le cadre de la convention de direction commune, directeur adjoint au centre hospitalier de Calais et à l'EHPAD de Guînes,

DECIDE

Article 1^{er} : Madame Pauline RICHOUX, Directeur Adjoint aux affaires générales et Directeur délégué pour l'EHPAD de Guînes, dispose d'une délégation générale de Directeur d'établissement délégué pour la gestion des affaires courantes de l'EHPAD de Guînes.

Article 2 : La délégation de signature de Madame HENNION à Madame RICHOUX porte sur les actes suivants :

1. Les décisions relevant des Ressources Humaines,
2. Les décisions relevant de la construction et du suivi budgétaire
3. Les mandats, les bordereaux de paiement, les titres de recettes, les bordereaux de titres de recettes, les marchés, les bons de commande et bons de travaux,
4. La contractualisation des emprunts (TOP, signature des contrats) et tous documents nécessaires à la conclusion des emprunts,
5. Les décisions relatives aux admissions,
6. Les courriers et décisions relevant de la gestion générale de l'EHPAD de Guînes

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.

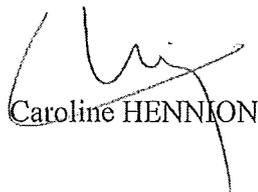
Article 5 : Conformément à l'article D. 6143-35 du Code de la Santé Publique, la présente délégation sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement lorsqu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera également notifiée à l'intéressée et publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Nord.

Article 6 : Une information concernant cette délégation de signature est portée à l'ARS et aux tiers par affichage au sein de l'établissement.

Article 7 : La date d'effet de cette décision est fixée au lundi 1^{er} octobre 2018 et peut être dénoncée à tout moment sans préavis.

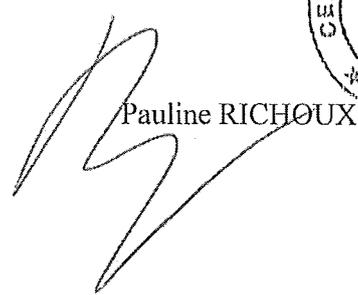
Fait à Calais, le 1^{er} octobre 2018.

Le Directeur délégué,


Caroline HENNION



Le délégataire,


Pauline RICHOUX



CHAMCENTRE HOSPITALIER
de l'arrondissement de Montreuil-sur-Mer

DIRECTION GENERALE

DECISION N° 2018 - 79
DELEGATION DE SIGNATURE

La Directrice du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil,

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

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

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

Vu le Code de la Santé Publique, notamment les articles L.6143-7, R.6143-38 et D.6143-33 à D.6143-35 relatifs aux pouvoirs propres du chef d'établissement en matière de conduite générale et de délégation de signature,

Vu le Code des marchés publics,

Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 11 avril 2017 plaçant Madame Jeanne-Marie MARION-DRUMEZ, en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de directrice des Centres Hospitaliers de l'Arrondissement de Montreuil-sur-mer et d'Hesdin, à compter du 1er mai 2017,

Considérant que la présente décision de délégation de signature annule et remplace toute délégation de signature prise antérieurement,

Direction Générale

Sont réservées à la signature de Madame Jeanne Marie MARION-DRUMEZ, Directrice du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil sur Mer, et ne seront pas déléguées, les affaires indiquées ci-après :

- Les correspondances avec :
 - les élus,
 - les membres du corps préfectoral,
 - les directeurs généraux d'administration centrale et les directeurs généraux d'Agence Régionale de Santé,
 - l'administration centrale, l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France, les services déconcentrés de l'Etat et le département Pas de Calais celles-ci présentent un caractère décisionnel,
 - le Président du conseil de surveillance et les membres de cette instance,
 - le Président de la commission médicale d'établissement lorsque celles-ci comportent un caractère décisionnel,
 - les organisations syndicales lorsque celles-ci présentent un caractère décisionnel,
- les actes transactionnels dans le domaine judiciaire,
- les notes de service à caractère décisionnel,
- les CPOM,
- les conventions,
- les contrats de recrutement et de temps additionnels relatifs au personnel médical, les contrats de recherches de remplaçants médicaux et les décisions de rémunération des intérimaires,
- les emprunts,
- les engagements de classe 2 à partir de 10 000 €,
- tout courrier ou document qu'il paraît utile aux membres du corps de direction de lui faire signer,
- toutes pièces relatives aux marchés et accords de prestations intellectuelles, travaux et SIH, quelque soit la procédure utilisée pour ces derniers, ainsi que les appels d'offres de fournitures courantes et services.

En dehors des affaires réservées à la signature de Madame Jeanne Marie MARION-DRUMEZ, reçoivent délégation de signature pour les affaires relevant de leurs compétences respectives :

Madame Zeneb AITZIANE, Directrice Adjointe chargée des Affaires Stratégiques, de la Qualité et des Relations avec les Usagers
Madame Estelle BREBION, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales,
Madame Anne LANGELLIER, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales,
Madame Sophie MARECHAL, Directrice Adjointe chargée des Finances et de la Patientèle,
Madame Françoise MORIN, Directrice chargée de la Coordination des Soins,
Monsieur Philippe SARRIS, Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux, et du Système d'Information.

1. Intérim de la direction

Délégation de signature est donnée à Madame Zeneb AITZIANE, Directrice Adjointe chargée des Affaires Stratégiques, de la Qualité et des Relations avec les Usagers, Madame Estelle BREBION, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales, Madame Anne LANGELLIER, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales, Madame Sophie MARECHAL, Directrice Adjointe chargée des Finances et de la Patientèle, Monsieur Philippe SARRIS, Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information pour assurer l'intérim de Direction, sur décision expresse de Madame Jeanne Marie MARION-DRUMEZ et de signer tout courrier usuel de la Direction Générale.

2. Ordonnateurs suppléants

Sont nommés ordonnateurs suppléants avec délégation de signature (bordereaux de mandatement notamment) :

- Madame Zeneb AITZIANE, Directrice Adjointe chargée des Affaires Stratégiques, de la Qualité et des Relations avec les Usagers
- Madame Estelle BREBION, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales,
- Madame Anne LANGELLIER, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales,
- Madame Sophie MARECHAL, Directrice Adjointe chargée des Finances et de la Patientèle,
- Monsieur Philippe SARRIS, Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information.

Coordination Générale des Soins

Délégation de signature est donnée à Madame Françoise MORIN, Directrice chargée de la Coordination des Soins, pour la signature :

- de tout courrier et document relevant de l'organisation des soins,
- des conventions de stage et courriers relatifs à l'accueil des stagiaires non médicaux dans les services de soins.

Direction des Affaires Stratégiques, de la Qualité et des Relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée à Madame Zeneb AITZIANE, Directrice Adjointe chargée des Affaires Stratégiques, de la Qualité et des Relations avec les usagers de signer :

- tout document ou courrier relatif aux relations avec les Usagers,



CHAM

CENTRE HOSPITALIER

de l'arrondissement de Montreuil-sur-Mer

- toute autorisation de remise aux autorités de police et judiciaires de tout ou partie d'un dossier médical, conservé par l'établissement, d'un patient nommément désigné dans le cadre d'une commission rogatoire ou sur autorisation du Procureur de la République, en application du Code de Procédure Pénale,
- toute réquisition à caractère administratif et toute attestation sollicitée par les autorités de police et judiciaires, en application du Code de Procédure Pénale,
- tout acte de signification remis par huissier de justice,
- tous documents et attestations produits dans le cadre de toute procédure judiciaire ou administrative à laquelle l'établissement est partie, en application du Code de Procédure Civile et du Code de Justice Administrative,
- toutes pièces concernant les actes courants permettant la continuité du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Zeneb AITZIANE, Directrice Adjointe chargée des Affaires Stratégiques, de la Qualité et des Relations avec les usagers, délégation de signature est donnée à Madame Esthelle LAMBERT, Attachée d'Administration Hospitalière au Secrétariat Général et Affaires Juridiques, pour signer :

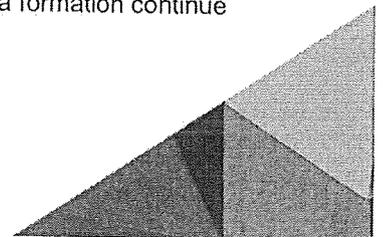
- tout courrier relatif aux relations avec les Usagers,
- toute autorisation de remise aux autorités de police et judiciaires de tout ou partie d'un dossier médical, conservé par l'établissement, d'un patient nommément désigné dans le cadre d'une commission rogatoire ou sur autorisation du Procureur de la République, en application du Code de Procédure Pénale,
- toute réquisition à caractère administratif et toute attestation sollicitée par les autorités de police et judiciaires, en application du Code de Procédure Pénale,
- tout acte de signification remis par huissier de justice,
- tous documents et attestations produits dans le cadre de toute procédure judiciaire ou administrative à laquelle l'établissement est partie, en application du Code de Procédure Civile et du Code de Justice Administrative,
- toutes pièces concernant les actes courants permettant la continuité du service.

Direction des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales

1. Ressources Humaines

Délégation de signature est donnée à Madame Estelle BREBION, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales de signer :

- tout contrat et décision statutaire, tout document d'application d'une décision statutaire,
- tout document interne au Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil sur Mer concernant les ressources humaines, notamment les courriers d'affectation, les attestations de fonctions,
- tout document, à l'exception des notes de service, concernant la gestion des affaires courantes des ressources humaines,
- tout document en matière disciplinaire,
- tout courrier ou décision prise dans le cadre de la gestion des carrières des agents du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil,
- toute assignation pour grève,
- tout courrier relatif aux contentieux en matière de ressources humaines,
- tout courrier ou décision relatifs aux accidents de travail et trajets,
- tout document relatif à tout type de congé,
- tout document relatif à l'accueil des stagiaires hors de services de soins, à la formation continue et à la promotion professionnelle.





CHAM

CENTRE HOSPITALIER

de l'arrondissement de Montreuil-sur-Mer

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Estelle BREBION, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales, délégation de signature est donnée à Monsieur Pascal LIGIER, Attaché d'Administration hospitalière pour signer :

- les congés,
- les décisions statutaires temps partiel et temps plein, les congés maladie après avis du Comité Médical et de la Commission de Réforme,
- les documents justificatifs de paye,
- les courriers relatifs aux congés de maternité,
- les courriers relatifs aux contrôles d'arrêts de travail et aux délais d'envoi des justificatifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Estelle BREBION, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales, délégation de signature est donnée à Madame Catherine GREVET, Cadre formateur chargée de mission Formation Continue pour signer :

- les convocations aux sessions de formations prévues et validées au plan de formation,
- les conventions de formation des actions prévues et validées au plan de formation,
- les demandes de remboursement agents dans la limite des modalités prévues,
- les demandes de remboursement organismes conformément à la convention,
- les ordres de mission pour les formations prévues et validées au plan de formation.

2. Structures Médico-sociales

Délégation est donnée à Madame Estelle BREBION, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales de signer:

- les contrats de séjour,
- les courriers adressés au Conseil Départemental,
- les bordereaux de facturation,
- les états divers et attestations relatifs aux séjours des résidents,
- les correspondances avec les résidents et leurs familles,
- les états et mandats des sommes payées aux résidents dans le cadre des gratifications.

Direction des Affaires Médicales

Délégation est donnée à Madame Anne LANGELLIER, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales, pour la signature de tout courrier et document relevant des affaires médicales et notamment :

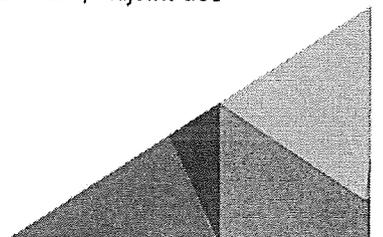
- la signature des documents et décisions individuelles relatifs à la formation et au déroulement de carrière des personnels médicaux,
- les promesses d'embauche et courriers relatifs aux recrutements de faisant fonction d'interne et interne,
- tout document relatif à l'accueil des stagiaires médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Jeanne-Marie MARION-DRUMEZ, Directrice, délégation est donnée à Madame Anne LANGELLIER, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales, pour la signature :

- des contrats de recrutement et de temps additionnel relatifs au personnel médical,
- des contrats de recherches de remplaçants médicaux,
- des décisions de rémunération des intérimaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne LANGELLIER, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales, délégation de signature est donnée à Madame Laure SPEHNER, Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Médicales, pour la signature :

- de la paye et des pièces justificatives,
- des congés,



- des contrats de recrutement relatifs au personnel médical, en cas d'absence de Madame Jeanne-Marie MARION-DRUMÉZ, Directrice et de Madame Anne LANGELLIER, Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales.

Direction des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information

1. Achats

Délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe SARRIS, Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information, pour engager et liquider les dépenses dans le cadre de ses attributions réglementaires, dans la limite du montant de 10 000 euros pour les achats d'exploitation relevant des titres 2 et 3 et les achats d'investissement.

En ce qui concerne les marchés publics et accords-cadres (de fournitures et services), passés dans le cadre d'une procédure adaptée telle que prévue par l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, Monsieur Philippe SARRIS reçoit délégation de signature pour signer :

- les actes d'engagement et les courriers de notification ;
- les courriers d'éviction (non-retenus) des candidats,
- les procès-verbaux d'ouverture des plis,
- les procès-verbaux d'attribution et la signature du rapport d'analyse afférent,
- les actes de sous-traitance,
- les courriers de négociations,
- les marchés subséquents issus des accords-cadres,
- et de manière générale, tous les actes concourant à la préparation des choix des titulaires des marchés.

Délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe SARRIS, Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information, pour la signature de courriers et documents relatifs aux services Achats, Restauration, Magasin, Blanchisserie, travaux et maintenance du bâti, et la sécurité des personnes et des biens.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe SARRIS, Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information, délégation est donnée à Madame Catherine DEBORGUERE, Attachée d'Administration hospitalière à la Direction des Services Economiques, pour la signature des bons de commandes dans la limite du montant de 10 000 € pour les achats d'exploitation relevant des titres 2 et 3 et les achats d'investissement.

2. Travaux

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe SARRIS, Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent PRUVOST, Ingénieur Responsable des Services Techniques pour la signature des bons de commande dans la limite du montant de 10 000 € pour les achats d'exploitation relevant du titre 3 et les achats d'investissement travaux : compte 615, compte 606 et compte 21.

3. Sécurité des Biens et des Personnes

Délégation de signature est donnée à Monsieur Alexandre ROUBAIX, Responsable du service de sécurité, pour la signature :

- des plans de prévention élaborés lors de l'intervention d'entreprises extérieures au Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil sur Mer,
- des conventions de stage et des documents s'y rapportant (feuilles de présence, d'évaluation..)
- des permis de feu
- des dépôts de plainte au nom de l'établissement auprès des services de police et de gendarmerie.

4. Système d'Information

Délégation est donnée à Monsieur Philippe SARRIS, Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information, de signer tout courrier relatif au Système d'Information.

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean Luc BOULAN, Ingénieur Responsable du Système d'Information, pour la signature :

- des documents et attestations émis dans le cadre des procédures de recettage des logiciels,
- des documents attestant du service fait concernant le fonctionnement du service informatique.

Direction des Affaires Financières et de la Patientèle

Délégation de signature est donnée à Madame Sophie MARECHAL, Directrice Adjointe chargée des Finances et de la Patientèle, pour signer :

- tous bordereaux de recettes et de dépenses,
- les actes et documents concernant les relations avec les services de Trésorerie de l'établissement,
- toutes pièces de mandatement et titres de recettes dont le montant unitaire est inférieur à 30.000 € pour l'investissement,
- toutes pièces de mandatement et titres de recettes sans limite pour l'exploitation du fonctionnement habituel et courant de l'établissement, ce qui exclut ce qui relève du caractère exceptionnel,
- les états de reversement par praticiens dans le cadre de l'activité libérale,
- les actes courants relatifs à la gestion quotidienne des personnels des services des Affaires Financières et de la Patientèle (congés, plannings, ordres de mission ...),
- les documents et registres relatifs à l'état civil,
- les demandes de remboursement des frais funéraires.

1. Affaires financières

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie MARECHAL, délégation de signature est donnée à Madame MARTIN DA LUZ Nathalie, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Financières pour signer :

- les actes et documents concernant les relations avec les services de Trésorerie de l'établissement,
- les actes courants relatifs à la gestion quotidienne des personnels des services des Affaires Financières et de la Patientèle (congés, plannings, ordres de mission ...).

2. Patientèle

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie MARECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Ludivine PERON, Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Financières, pour la signature :

- des documents et registres relatifs à l'état civil,
- des demandes de remboursement des frais funéraires,
- des demandes de transport de corps avant la mise en bière pendant les horaires d'ouverture de bureaux,
- des sorties contre avis médical et permissions de sortie pendant les horaires d'ouverture des bureaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ludivine PERON, Adjoint des Cadres à la Direction de la Patientèle, délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme CARLUX, Adjoint Administratif à la Direction de la Patientèle, pour la signature :

- des demandes de transport de corps avant la mise en bière pendant les horaires d'ouverture de bureaux,
- des sorties contre avis médical et permissions de sortie pendant les horaires d'ouverture des bureaux.

Pôle Médico-technique

Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Bernard FORGET, Pharmacien, Chef de Service de la Pharmacie du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil sur Mer pour signer les correspondances et bons de commande relatifs aux achats de médicaments, aux dispositifs médicaux et compléments alimentaires oraux.

Le départ des personnels de l'effectif du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil concernés par la présente délégation de signature entraîne caducité de la délégation reçue par eux.

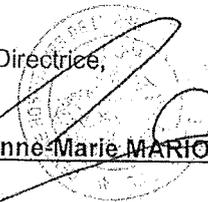
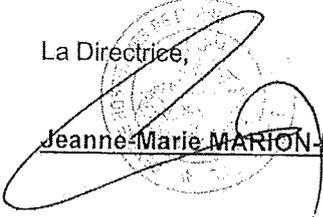
La Directrice du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil sur Mer et les personnes citées dans la présente décision sont chargés de l'exécution de cette décision, chacun pour ce qui le concerne.

La présente décision sera insérée au Recueil des Actes Administratifs, transmise à l'Agence Régionale de Santé et au trésorier hospitalier et communiquée au Conseil de Surveillance. Cette décision fait l'objet d'une publicité au sein de l'établissement et d'une notification à chaque délégataire.

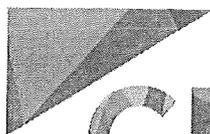
Tout recours contentieux contre la présente décision pourra-être exercé devant le Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Rang du Fliers, le 04 septembre 2018

La Directrice,



Jeanne-Marie MARION-DRUMEZ



CHAM

CENTRE HOSPITALIER
de l'arrondissement de Montreuil-sur-Mer

La Directrice Adjointe chargée des Affaires Stratégiques, de la Qualité et des Relations avec les usagers,
Madame Zeneb AITZIANE

La Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et des Structures Médico-sociales,
Madame Estelle BREBION

La Directrice Adjointe chargée des Affaires Médicales,
Madame Anne LANGELLIER

La Directrice Adjointe chargée des Finances et de la Patientèle,
Madame Sophie MARECHAL

La Directrice chargée de la Coordination des Soins,
Madame Françoise MORIN

Le Directeur Adjoint chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux et du Système d'Information,
Monsieur Philippe SARRIS

L'Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Financières,
Madame Nathalie MARTIN DA LUZ

L'Attachée d'Administration Hospitalière au Secrétariat Général et Affaires Juridiques,
Madame Esthelle LAMBERT

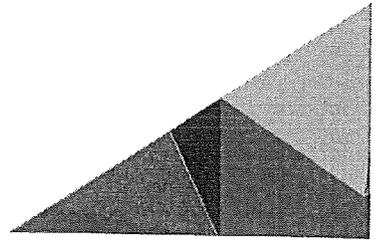
L'Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines,
Monsieur Pascal LIGIER

La Cadre formateur chargée de mission Formation Continue,
Madame Catherine GREVET

L'Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Médicales,
Madame Laure SPEHNER

L'Ingénieur Responsable du Système d'Information,
Monsieur Jean Luc BOULAN

L'Attachée d'Administration hospitalière à la Direction des Services Economiques,
Madame Catherine DEBORGUERE





CHAM

CENTRE HOSPITALIER
de l'arrondissement de Montreuil-sur-Mer

L'Ingénieur Responsable des Services Techniques,
Monsieur Laurent PRUVOST

Le Responsable du service de sécurité,
Monsieur Alexandre ROUBAIX

L'Adjoint des Cadres à la Direction de la Patientèle,
Madame Ludivine PERON

L'Adjoint Administratif à la Direction de la Patientèle,
Monsieur Jérôme CARLUX

Le Pharmacien, Chef de service de Pharmacie
Docteur Bernard Forget

