



PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**RECUEIL n°43 du 16 NOVEMBRE 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](http://www.pas-de-calais.gouv.fr))

## **DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ.....5**

<b>Bureau des Institutions Locales et de l'Intercommunalité.....5</b>	
- Arrêté en date du 02 novembre 2018 prononçant la transformation du Syndicat Mixte pour le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de la Lys (SYMSAGEL) en syndicat mixte à la carte et approuvant les statuts modifiés.....5	
- Arrêté en date du 7 novembre 2018 portant dissolution du Syndicat du regroupement pédagogique Dury-Haucourt...10	
- Arrêté en date du 15 novembre 2018 portant approbation des compétences facultatives de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane.....11	

## **DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL.....13**

<b>Bureau des Installations Classées, de l'Utilité Publique et de l'Environnement.....13</b>	
- Arrêté préfectoral en date du 07 novembre 2018 portant modification de la composition du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques.....13	
<b>Pôle d'Appui Territorial – Mission Animation des Politiques Interministérielles.....14</b>	
- Avis favorable émis le jeudi 11 octobre 2018 par la Commission Nationale d'Aménagement Commercial (CNAC) sur le projet de création d'un "drive" à l'enseigne "E.Leclerc DRIVE", de 9 pistes de ravitaillement et 423 m <sup>2</sup> d'emprise au sol, à Liévin (PC 062 510 17 00094).....14	
<b>Bureau de la Coordination Interministérielle.....16</b>	
- Arrêté en date du 12 novembre 2018 portant ouverture des travaux sur la commune de Campagne-les-Hesdin dans le cadre du remaniement du cadastre -.....16	

## **SOUS-PRÉFECTURE DE LENS.....17**

<b>Bureau du Service au Public.....17</b>	
- Arrêté en date du 12 novembre 2018 modifiant l'agrément d'un centre de formation spécifique des conducteurs responsables d'infractions - Société Action Récupération de Points sise 15 route de Saint Leu à MONTMAGNY (95360).....17	
- Arrêté en date du 12 novembre 2018 modifiant l'agrément d'un centre de formation spécifique des conducteurs responsables d'infractions Société Acti-route sise 9 rue du docteur Chevallereau à FONTENAY-LE-COMTE (85201). 17	
- Arrêté en date du 09 novembre 2018 portant autorisation à organiser « le marché de Noël » sur la Grand'Place à Béthune pour ce qui concerne la police des débits de boissons.....18	
- Arrêté en date du 09 novembre 2018 portant autorisation à organiser « le marché de Noël » sur la Grand'Place à Arras pour ce qui concerne la police des débits de boissons.....18	

## **SOUS-PRÉFECTURE DE BÉTHUNE.....19**

<b>Bureau de la Vie Citoyenne.....19</b>	
- Arrêté en date du 15 novembre 2018 portant retrait d'agrément n° E 03 062 1229 0 pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole Marc » et situé à Camiers, 78 bis Grand Rue.....19	
- Arrêté en date du 15 novembre 2018 portant agrément n° E 18 062 0027 0 un établissement d'enseigner à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière dénommé « Stop Auto-Ecole » situé à Camiers, 78 bis Grand Rue.....19	
- Arrêté préfectoral n°18/274 en date du 12 novembre 2018 autorisant la création d'une chambre funéraire sur la commune de Beuvry.....20	
- Arrêté préfectoral n°18/273 en date du 12 novembre 2018 autorisant la création d'une chambre funéraire sur la commune de Lorgies.....20	
- Arrêté n°18/271 en date du 12 novembre 2018 portant autorisation d'une manifestation nautique dans le cadre du Téléthon 2018 sur le Canal de Calais, commune de Calais, le vendredi 7 décembre 2018.....21	

## **DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS.....22**

<b>Service Santé Protection Animale et de l'Environnement.....22</b>	
--	--

- Arrêté préfectoral n°HV20181109-106 en date du 09 novembre 2018 attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur Filip SENESAEL.....	22
- Arrêté préfectoral n°HV20180531-105 en date du 09 novembre 2018 attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Astrid WENSELEERS.....	22
- Arrêté préfectoral N° 20180910-077 en date du 24 octobre 2018 portant organisation des opérations de prophylaxie collectives pour la campagne 2018/2019.....	23

## **DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER.....30**

<b>Service de l'Environnement.....</b>	<b>30</b>
- Arrêté préfectoral en date du 9 novembre 2018 portant agrément régional de l'association « Groupe Ornithologique et Naturaliste » (GON) au titre de la protection de l'environnement.....	30

## **DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PAS-DE-CALAIS....30**

<b>Pôle Etat, Stratégie et Ressources.....</b>	<b>30</b>
- Arrêté en date du 12 novembre 2018 portant fermeture exceptionnelle de la trésorerie de Audruicq les 19 et 20 novembre 2018.....	30
- Arrêté en date du 1 <sup>er</sup> novembre 2018 portant délégation de signature d'un responsable de service des impôts des entreprises de Saint-Omer.....	30
- Décision en date du 1 <sup>er</sup> septembre 2018 de délégations spéciales de signature pour le Pôle Etat, Stratégie et Ressources.....	31

## **DIRECCTE HAUTS-DE-FRANCE – UNITÉ TERRITORIALE DU PAS -DE-CALAIS.....33**

<b>Secrétariat de Direction.....</b>	<b>33</b>
- Décision en date du 12 novembre 2018 portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et organisation des intérim de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais.....	33

<b>Pôle Développement d'Activité.....</b>	<b>41</b>
- Récépissé de déclaration en date du 09 novembre 2018 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/842664633, et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail -entreprise Océane GUIFFROY sise à SALLAUMINES (62430) – 251, Rue Florent Evrard.....	41
- Récépissé de déclaration en date du 09 novembre 2018 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/843033739, et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - entreprise Esther BARBAGE 168, Boulevard de l'égalité à CALAIS (62100).....	41
- Récépissé de déclaration en date du 13 novembre 2018 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/832370217, et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - entreprise Marisa DE VILLIERS PIATKOWSKI, sise à VENDIN-LES-BETHUNE (62232) 6, Résidence des Orchidées.....	42
- Récépissé de déclaration en date du 13 novembre 2018 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/843087768, et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - entreprise MEA, sise à ROBECQ (62350) 1937, Rue de l'Eclème.....	42
- Décision en date du 15 novembre 2018 portant agrément «Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale » (ESUS) N° UD62 ESUS 2018 009 N 498820539 à L'association du Centre Européen de Séjour de Calais, sise rue du Maréchal De Lattre de Tassigny 62100 CALAIS.....	43

## **DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE LILLE.....44**

<b>Secrétariat de Direction.....</b>	<b>44</b>
- Décision de délégation de compétence, orientation et affectation des condamnés à M. Didier GILLIOCQ, Directeur du Centre Pénitentiaire de Maubeuge à compter du 1 <sup>er</sup> novembre 2018.....	44

## **GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE L'ARTOIS.....45**

<b>Direction Générale.....</b>	<b>45</b>
- Décision n° 14-2018 en date du 1 <sup>er</sup> octobre 2018 annulant et remplaçant la décision n° 09-2018 portant attribution de compétence du groupement Hospitalier de Territoire de l'Artois.....	45

<b>CENTRE HOSPITALIER DE BÉTHUNE-BEUVRY.....</b>	<b>49</b>
<b>Direction Générale.....</b>	<b>49</b>
- Décision n° 10-2018 en date du 1 <sup>er</sup> octobre 2018 annulant et remplaçant la décision n° 08-2018 portant Délégation de signature au personnel de direction et Attribution de compétence.....	49
<b>CENTRE HOSPITALIER DE LENS.....</b>	<b>68</b>
<b>Direction Générale.....</b>	<b>68</b>
- Décision n°107-2018 en date du 1 <sup>er</sup> octobre 2018 annulant et remplaçant la décision n° 81-2018 portant Délégation de signature au personnel de direction et Attribution de compétence.....	68
<b>CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITES PRIVEES DE SECURITE.....</b>	<b>86</b>
<b>Délégation Territoriale Nord.....</b>	<b>86</b>
- Délibération n°DD/CLAC/NORD/N°59/2018-09-27 en date du 18 octobre 2018 portant interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE....	86
- Délibération n°DD/CLAC/NORD/N°57/2018-09-27 en date du 18 octobre 2018 portant interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE....	89

---

## DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ

---

### BUREAU DES INSTITUTIONS LOCALES ET DE L'INTERCOMMUNALITÉ

---

- Arrêté en date du 02 novembre 2018 prononçant la transformation du Syndicat Mixte pour le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de la Lys (SYMSAGEL) en syndicat mixte à la carte et approuvant les statuts modifiés

Par arrêté interdépartemental en date du 2 novembre 2018 :

Article 1er : Le Syndicat mixte pour le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de la Lys (SYMSAGEL) est transformé en syndicat mixte à la carte.

Article 2 : Sont approuvés les statuts modifiés du Syndicat mixte pour le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de la Lys (SYMSAGEL) 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 : Les secrétaires généraux des Préfectures du Pas-de-Calais et du Nord, les sous-préfets de Béthune, Lens, Montreuil-sur-Mer, Saint-Omer et Dunkerque, le président du Syndicat mixte pour le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de la Lys (SYMSAGEL), le président de l'Union syndicale d'aménagement hydraulique du Nord et les présidents de la métropole européenne de Lille, des communautés de communes et communautés d'agglomération concernées sont chargés chacun, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures du Pas-de-Calais et du Nord.

Pour le préfet du Pas-de-Calais,  
Le secrétaire général  
Signé Marc DEL GRANDE

Pour le préfet du Nord,  
La secrétaire Générale  
Signé Violaine DEMARET

### **Statuts du Syndicat mixte pour le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de la Lys (SYMSAGEL) annexés à l'arrêté interdépartemental du 2 novembre 2018**

#### **Préambule**

Une étude menée en 2016 dans le cadre du PAPI d'intention a abouti à une restructuration du SYMSAGEL.

Cette phase a été interrompue en raison de l'émergence de la Stratégie d'Organisation des Compétences Locales de l'Eau (SOCLE). L'arrêté SOCLE du 22 décembre 2017 dispose : « Suite à la prise de compétence GEMAPI par les EPCI-FP, les statuts et organisations du SYMSAGEL et de l'USAN ainsi que leurs modalités de coordination devront être clarifiés. La présence de nombreux ouvrages entraîne une superposition d'usages des ouvrages structurants en lien avec la prévention des inondations, voire la gestion des milieux aquatiques dont les modalités de gestion seront à définir ».

L'arrêté précise également que « le mode d'exercice de la compétence par voie de transfert est à privilégier à la délégation et ce, même pour les syndicats reconnus EPAGE ou EPTB ».

Il convient donc d'engager une modification statutaire.

Les missions relatives à la coordination, à l'échelle du bassin versant de la Lys dont le périmètre est défini par l'arrêté du 29 mai 1995 et aux études dépassant le périmètre administratif de ses membres sont indissociables du statut d'EPTB. Il s'agit là de mettre en application la solidarité de bassin.

A ce titre, ce premier volet de compétence revêt un caractère obligatoire, générant un certain niveau de cotisation et ouvrant droit à un certain nombre de sièges.

Par ailleurs, certaines collectivités mobilisent leur ingénierie en interne pour réaliser leurs programmes de travaux alors que d'autres en sont dépourvues ou insuffisamment dotées pour exercer cette nouvelle compétence. C'est la raison pour laquelle le SYMSAGEL a vocation à évoluer en prévoyant que les missions ne relevant pas du socle commun puissent être exercées à la carte, l'objectif de cette démarche consistant à couvrir la totalité du territoire par une ingénierie de qualité, en particulier là où elle fait défaut.

Le second volet de compétence relève de cette approche à la carte. Chacune de ces compétences facultatives transférées génère un certain niveau de cotisation et ouvre droit à un certain nombre de sièges.

#### **Article 1 : Création et nature juridique**

Le fonctionnement du Syndicat est soumis aux articles L.5212-1, L.5711-1, et L. 5212-16 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le SYMSAGEL est un syndicat mixte créé entre les collectivités territoriales et structures intercommunales désignées à l'article 2. Par arrêté du 28 décembre 2009 du Préfet coordonnateur de bassin Artois-Picardie, le SYMSAGEL a été labellisé établissement public territorial de bassin, au sens de l'article L.213-12 du Code de l'Environnement.

#### **Article 2 : Compétence Territoriale**

Le Syndicat regroupe, sur le territoire du bassin versant de la Lys dont le périmètre est défini par l'arrêté du 29 mai 1995 :

1. L'Union Syndicale d'Aménagement hydraulique du Nord (USAN)

Et, pour la partie de leur territoire n'adhérant pas à l'USAN, les EPCI-FP suivants :

2. La Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay Artois Lys Romane (CABBALR)
3. La Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois (CCCA)
4. La Communauté de Communes du Haut Pays du Montreuillois (CCHPM)
5. La Métropole Européenne de Lille (MEL)
6. La Communauté d'Agglomération du Pays de Saint Omer (CAPSO)
7. La Communauté de Communes du Pays de Lumbres (CCPL)
8. La Communauté de Communes du Ternois (CCT)
9. La Communauté d'Agglomération de Lens – Liévin (CALL)

En dehors de ce périmètre, le Syndicat a la possibilité d'intervenir sur les missions relevant de sa compétence, hors animation du SAGE, par voie de convention.

### **Article 3 : Attributions**

Conformément à l'article L. 213-12 du Code de l'Environnement, le SYMSAGEL a pour mission de faciliter, à l'échelle du bassin de la Lys, la prévention des inondations, la gestion équilibrée et durable de la ressource en eau ainsi que la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des écosystèmes aquatiques et des zones humides.

Pour atteindre cet objectif global, le SYMSAGEL s'appuie sur trois programmes d'actions complémentaires au SAGE :

1. La lutte contre le ruissellement et l'érosion des sols (EROSION)
2. Les Plans de Restauration et d'Entretien des cours d'eau (PRE)
3. Le Programme d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI)

Cet objectif global se caractérise par l'attribution des missions suivantes :

- Pour l'ensemble de ses membres, le Syndicat est habilité à entreprendre toutes actions relatives à l'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques, au sens de l'item 12 de l'article L. 211-7 du Code de l'Environnement. Cette compétence concerne :
  - L'animation du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (S.A.G.E.) de la Lys prévu par l'arrêté du 29 mai 1995, pris en application de la loi sur l'eau n° 92-3 du 3 janvier 1992 et notamment le programme pluriannuel élaboré en liaison avec la CLE pour atteindre les objectifs du SAGE. Ce volet comporte également l'aide à la diffusion et à la sensibilisation aux enjeux du SAGE de la Lys par des actions d'information et de communication appropriées.
  - Le volet coordination à l'échelle du périmètre défini à l'article 2 des présents statuts et les études dépassant le périmètre administratif de ses membres, relatifs à l'exercice de la compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (items 1, 2, 5 et 8 de l'article L.211-7 du Code de l'Environnement) :
    - A l'aménagement d'un bassin ou d'une partie d'un bassin hydrographique (PAPI / SAGE/ EROSION) ;
    - A l'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau (PRE) ;
    - A la défense contre les inondations et contre la mer (PAPI) ;
    - A la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines (SAGE/PRE).
  - Le volet coordination à l'échelle du périmètre défini à l'article 2 des présents statuts et les études dépassant le périmètre administratif de ses membres, relatifs aux autres items de l'article L.211-7 du Code de l'Environnement, hors GEMAPI (items 3, 4, 7, 9, 10, 11 de l'article L.211-7 du Code de l'Environnement) :
    - L'approvisionnement en eau (SAGE) ;
    - La maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement et la lutte contre l'érosion des sols (SAGE/PAPI/ EROSION) ;
    - La lutte contre la pollution (SAGE/EROSION) ;
    - Les aménagements hydrauliques concourant à la sécurité civile (PAPI) ;
    - L'exploitation, l'entretien et l'aménagement d'ouvrages hydrauliques existants (PAPI/PRE/EROSION) ;
    - La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques (PAPI / SAGE).
- Pour les membres qui le souhaitent, le Syndicat est habilité à entreprendre toutes actions relatives au portage :
  - des travaux de réalisation et d'entretien des ouvrages prévus dans le programme de lutte contre le ruissellement et l'érosion (item 1 et 4 L. 211- 7 CE) ;
  - des travaux de restauration et d'entretien prévus dans les Plans de Restauration et d'Entretien (items 2 et 8 L. 211- 7 CE) ;
  - des travaux de réalisation et d'entretien des ouvrages de lutte contre les inondations prévus au PAPI (items 1 et 5 L. 211- 7 CE).

Les collectivités membres du Syndicat peuvent, par ailleurs, lui confier, indépendamment du socle commun présenté ci-dessus, l'exécution et l'exploitation de tous travaux, actions, ouvrages ou installations présentant un caractère d'intérêt général ou d'urgence, réalisés en application des articles 1 à 11 de l'article L. 211-7 du Code de l'Environnement.

#### Récapitulatif des attributions

Attributions	Obligatoire/facultatif	Régime juridique
Animation, suivi du SAGE et sensibilisation	Obligatoire	Transfert
Coordination à l'échelle du périmètre défini à l'article 2 des présents statuts et études dépassant le périmètre administratif de ses membres, relatives à la GEMAPI (items 1, 2, 5 et 8 de l'article L. 211-7 du Code de l'Environnement)	Obligatoire	Transfert
Coordination du périmètre défini à l'article 2 des présents statuts et études dépassant le périmètre administratif de ses membres, relatives aux autres items de l'article L. 211-7 du Code de l'Environnement	Obligatoire	Transfert
Portage des travaux de réalisation et d'entretien des ouvrages prévus au programme de lutte contre le ruissellement et l'érosion, aux plans de gestion des milieux aquatiques et au PAPI, relatifs aux items 1, 2, 4, 5 et 8 de l'article L. 211-7 du Code de l'Environnement	Facultatif	Transfert
Intervention, en dehors du périmètre défini à l'article 2, sur les missions relevant de sa compétence, hors animation du SAGE	Facultatif	Convention
Exécution et exploitation de tous travaux, actions, ouvrages ou installations présentant un caractère d'intérêt général ou d'urgence, réalisés en application des articles 1 à 11 de l'article L. 211-7 du Code de l'Environnement	Facultatif	Convention

#### ***Article 4 : Durée***

Le Syndicat est formé pour une durée illimitée.

#### ***Article 5 : Siège***

Le siège du Syndicat est fixé au 138 bis, rue Léon Blum à Noeux les Mines. Les réunions du comité syndical se tiennent au siège du Syndicat ou dans une collectivité membre choisie par le Syndicat.

#### ***Article 6 : Composition du Comité Syndical***

En application des articles L 5212-6, L 5212-7 et L. 5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Syndicat est administré par un comité syndical, composé de délégués élus par les collectivités membres.

Chaque assemblée délibérante désigne ses délégués dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Le nombre de délégués titulaires pour chaque collectivité adhérente est défini en fonction de la population sur le bassin versant et des compétences transférées comme suit :

- Est attribuée à chaque membre adhérent aux compétences obligatoires du Syndicat une note arrondie à deux décimales près et calculée de la manière suivante :

$$\frac{\text{Population sur } \leq \text{périmètre d'adhésion}}{15\,000}$$

- Est attribuée à chaque membre adhérent aux compétences facultatives du Syndicat une note arrondie à deux décimales près et calculée de la manière suivante :

$$\frac{\text{Population sur } \leq \text{périmètre d'adhésion}}{30\,000}$$

Rappel des compétences facultatives :

- Portage des travaux de réalisation et d'entretien des ouvrages prévus dans le programme de lutte contre le ruissellement et l'érosion ;
  - Portage des travaux de réalisation et d'entretien des ouvrages prévus dans les Plans de Restauration et d'Entretien ;
  - Portage des travaux de réalisation et d'entretien des ouvrages de lutte contre les inondations prévus au PAPI.
- Les quatre notes sont additionnées pour obtenir une note finale et le nombre de sièges attribués à chaque adhérent est obtenu par arrondi à l'entier le plus proche de cette note finale.
  - Si un adhérent se retrouve avec une note inférieure à 0,5, un siège de titulaire lui est attribué.

Chaque collectivité adhérente désigne un délégué suppléant pour trois délégués titulaires. Le délégué suppléant n'est appelé à siéger au comité, avec voix délibérative, qu'en cas d'empêchement d'un délégué titulaire. Est attribuée à chaque membre adhérent un nombre de délégués suppléants calculé selon la formule suivante, arrondie à deux décimales près :

Nombre de délégués titulaires

3

Le nombre de suppléants est obtenu par arrondi à l'entier le plus proche de cette note finale.

Les collectivités adhérentes, attributaires de moins de trois sièges de titulaires, désignent un délégué suppléant.

En cas d'empêchement des délégués titulaires et suppléants, un délégué peut donner mandat à un autre de ses collègues, membre du Comité, pour voter en son lieu et place.

Le Comité peut renvoyer au Bureau l'étude ou le règlement de certaines affaires et lui conférer, à cet effet, une délégation dont il fixe les limites, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **Article 7 : Bureau**

Le Bureau est composé dans les conditions prévues à l'article L5211-10 du CGCT.

#### **Article 8 : Dispositions communes au Comité et au Bureau**

Les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent aux séances et aux délibérations du Comité Syndical.

Un compte rendu des séances est adressé à chaque collectivité membre.

#### **Article 9 : Le Président**

Outre les délégations qu'il pourrait recevoir du Comité, le Président du Syndicat est chargé :

- de la convocation du Comité et du Bureau ;
- d'assurer l'exécution des décisions du Comité et du Bureau ;
- de représenter le Syndicat dans les actes de la vie ;
- de nommer, par arrêté, aux emplois créés, d'assurer la gestion et la discipline du personnel ;
- de préparer et de proposer les budgets et les comptes, et plus généralement toutes les attributions que lui confère la réglementation en vigueur.

#### **Article 10 : Finances**

Conformément à l'article L5212-19 du CGCT, le budget du Syndicat comprend :

##### **A- En recettes**

Les contributions des collectivités adhérentes, calculées en fonction des attributions exercées par le Syndicat, pour son compte, sur la base d'un tarif à l'habitant, par compétence :

- les cotisations pour les attributions obligatoires, calculées selon un tarif à l'habitant par item, défini par le Comité Syndical (Annexe 1). Ce dernier pourra en modifier les montants par item.
- les cotisations pour les attributions facultatives, calculées selon un tarif à l'habitant par item, défini par le Comité Syndical (Annexe 1). Ce dernier pourra en modifier les montants par item.

Pour information, les populations et coûts annuels des adhésions au 1er juillet 2018 sont indiqués en annexe 1.

- le revenu des biens meubles ou immeubles du Syndicat ;
- les subventions ;
- le produit des dons et legs ;
- le produit des taxes, redevances et contributions ;
- le produit des emprunts.

##### **B - En dépenses**

Les dépenses du Syndicat comprennent :

- a) les dépenses de tous les services, actions et missions confiés au Syndicat au titre de ses compétences ;
- b) les dépenses relatives aux services propres du Syndicat.

#### **Article 11 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur approuvé par le Comité Syndical pourra préciser, en tant que de besoin, toutes autres dispositions non prévues dans les présents statuts.

#### **Article 12 : Dispositions non prévues**

Pour toute disposition non expressément prévue aux présents statuts, il sera fait application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Délibérés et adoptés par le Comité Syndical dans sa séance du .....

**Annexe 1 : Populations et coûts annuels des adhésions (A compléter en fonction du choix des adhérents du SYMSAGEL)**

Collectivité	Contribution par habitant	Population. (2014)	Coût annuel de l'adhésion
CA de Béthune-Bruay Artois Lys Romane	Définie par les choix de l'EPCI	281 352 hab	Défini par les choix de l'EPCI
CA de Lens – Liévin	Définie par les choix de l'EPCI	41 208 hab	Défini par les choix de l'EPCI
CC des Campagnes de l'Artois	Définie par les choix de l'EPCI	1 556 hab	Défini par les choix de l'EPCI
CC du Haut Pays du Montreuillois	Définie par les choix de l'EPCI	5 304 hab	Défini par les choix de l'EPCI
Union Syndicale d'Aménagement hydraulique du Nord	Définie par les choix de l'EPCI	170 678 hab (01/01/18) 129 864 hab (01/07/18)	Défini par les choix de l'EPCI
Armentières Européenne de Lille	Métropole Définie par les choix de l'EPCI	26 107 hab (01/01/18) 66 921 hab (01/07/18)	Défini par les choix de l'EPCI
CA du Pays de Saint Omer	Définie par les choix de l'EPCI	33 902 hab	Défini par les choix de l'EPCI
CC du Pays de Lumbres	Définie par les choix de l'EPCI	809 hab	Défini par les choix de l'EPCI
CC du Ternois	Définie par les choix de l'EPCI	7 901 hab	Défini par les choix de l'EPCI
<b>TOTAL</b>		<b>568 817 hab</b>	<b>Défini par les choix de l'EPCI</b>

par item pour les compétences obligatoires		
FRAIS DE STRUCTURE	Coordination	0,35€/hab
12° art. 211-7 CE : SAGE	Coordination/Etudes	0,16€/hab
1° et 4° art. 211-7 CE : EROSION	Coordination/Etudes	0,18€/hab
2° et 8° L. 211- 7 : PLANS DE GESTION	Coordination/Etudes	0,10€/hab
1° et 5° L. 211- 7 : PAPI	Coordination/Etudes	0,61€/hab
<b>TOTAL</b>		<b>1,40€/hab</b>

Coût par item pour les compétences optionnelles		
1° et 4° L. 211-7 CE : EROSION	Travaux	0,18€/hab
	Entretien	0,09€/hab
2° et 8° L. 211- 7 CE : PRE	Travaux	0,70€/hab
	Entretien	0,09€/hab
1° et 5° L. 211- 7 CE : PAPI	Travaux	0,59€/hab
	Entretien	0,29€/hab

**Annexe 2 : Composition du Comité Syndical (A compléter en fonction du choix des adhérents du SYMSAGEL)**

Collectivité	Adhésion				Nombre de sièges	
	Compétences obligatoires	Travaux liés à la lutte contre l'érosion (item 1 et 4 L. 211-7 CE)	Travaux liés à la gestion des milieux aquatiques (items 2 et 8 L. 211-7 CE)	Travaux liés à la mise en œuvre du PAPI	Délégués titulaires	Délégués suppléants
CA de Béthune-Bruay Artois Lys Romane	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
CA de Lens – Liévin	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
CC des Campagnes de l'Artois	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
CC du Haut Pays du Montreuillois	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
Union Syndicale d'Aménagement hydraulique du Nord	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
Armentières Métropole Européenne de Lille	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
CA du Pays de Saint Omer	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
CC du Pays de Lumbres	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
CC du Ternois	Oui	Choix EPCI	Choix EPCI	Choix EPCI	Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI
<b>TOTAL</b>					Défini par les choix de l'EPCI	Défini par les choix de l'EPCI

- Arrêté en date du 7 novembre 2018 portant dissolution du Syndicat du regroupement pédagogique Dury-Haucourt

Par arrêté préfectoral en date du 7 novembre 2018:

Article 1er : Le Syndicat du regroupement pédagogique Dury-Haucourt est dissous au 31 décembre 2018.

Article 2 : Les modalités de liquidation du Syndicat du regroupement pédagogique Dury-Haucourt sont les suivantes :  
L'actif (aménagement de la classe maternelle et mobilier) sera repris par la commune de Dury, les tableaux interactifs dont sont équipés les deux communes resteront dans les communes respectives.  
Ces biens feront l'objet d'un transfert du passif à due concurrence.

Les résultats budgétaires restants ainsi que les restes à recouvrer seront transférés en totalité à la commune de Dury.

Les archives resteront en mairie de Dury.

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, le directeur départemental des finances publiques du Pas-de-Calais, le président du Syndicat du regroupement pédagogique Dury-Haucourt et les maires des communes concernées, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais.

Fait à Arras, le 7 novembre 2018  
Pour le préfet,  
Le secrétaire général  
Signé Marc DEL GRANDE

---

- Arrêté en date du 15 novembre 2018 portant approbation des compétences facultatives de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane

Par arrêté préfectoral en date du 15 novembre 2018

Article 1er : Sont approuvées les compétences facultatives de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane telles qu'elles sont annexées au présent arrêté. Ces compétences sont exercées sur l'ensemble du territoire de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane.

Article 2 : 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 3 : Le secrétaire général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le président de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane et les maires des communes concernées, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Fait à Arras le 15 novembre 2018

Pour le préfet,

Le secrétaire général

Signé Marc DEL GRANDE

Compétences facultatives de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane

- Contrat local de santé : élaboration, signature et suivi du Contrat Local de Santé (ou tout type de contrat ou dispositif s'y substituant).
- Jeunesse : définition d'une stratégie d'agglomération, élaboration et suivi d'un schéma des services.
- Réalisation sur le territoire de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane, des diagnostics en archéologie préventive et réalisation de fouilles préventives conformément aux agréments ministériels.
- Opérations d'aménagement destinées à la réalisation, à la mise en valeur ou à l'amélioration du fonctionnement d'un équipement, qui est d'intérêt communautaire au titre d'une compétence obligatoire ou optionnelle, et/ou d'un équipement ou d'un site structurant pour l'agglomération. Ces opérations peuvent porter sur les acquisitions foncières, les études de faisabilité et de préfiguration, la mise au point et le suivi de la procédure d'urbanisme, les travaux d'aménagement.  
Sont concernées, les opérations d'aménagement suivantes :
  - L'éco quartier des Alouettes à Bruay-la-Buissière ;
  - Le site de la Fosse 1-1 bis et des anciens établissements Leroy-Merlin à Noeux-les-Mines ;
  - Le quartier de la gare à Isbergues ;
  - La friche Nitrochimie à Billy-Berclau.
- Actions en faveur de l'aménagement et du développement sportif du territoire telles que définies ci-après:
  - Soutien au sport de Haut Niveau Amateur :
    - Financement des clubs sportifs affiliés à une fédération reconnue par le ministère de la jeunesse et des sports pour leurs équipes ou athlètes évoluant au trois premiers niveaux nationaux de leur discipline et ou inscrit sur les listes du ministère de la jeunesse et des sports ;
    - Soutiens technique et financier aux sections sportives rectorales labellisées des lycées et collèges de l'agglomération.
  - Mise en place de centres d'initiation multisports destinés à faire découvrir aux jeunes de 6 à 14 ans différents sports, leur faire apprécier la pratique sportive et les encourager à rejoindre un club de l'agglomération.
  - Développement des sports de pleine nature :
    - Mise en place de manifestations visant à faire découvrir la pratique des sports de pleine nature pour l'ensemble du territoire de l'agglomération ;
    - Création et animation d'une Base territoriale d'activités de randonnée VTT/VTC.
  - Soutien au sport événement :
    - Soutiens technique et financier à l'organisation de manifestations sportives d'audience internationale ou nationale se déroulant sur le territoire communautaire.
  - Actions en faveur du sport handicap :
    - Soutien au développement du sport au sein des structures en charge du handicap ;
    - Soutien aux clubs sportifs affiliés à une fédération reconnue par le ministère pour l'accueil et l'intégration des enfants et adultes handicapés ;
    - Activité d'équithérapie menée au Centre équestre de Saint-Venant, labellisée EQUIHANDI, à effet au 1er janvier 2019.
- Construction, aménagement, entretien et gestion de l'équipement d'accueil des animaux.
- Développement et recherches universitaires: financement des travaux de recherche universitaire et soutien aux programmes de développement des établissements universitaires ; participation à la valorisation des formations et des actions des différentes composantes universitaires et de l'enseignement supérieur sur le territoire ; soutien à l'investissement immobilier et/ou matériel en lien avec des programmes de fertilisation croisée universités-entreprises ; participation à la vie institutionnelle des établissements universitaires.
- Actions en faveur du développement touristique.
- Actions d'aménagement et de développement rural du territoire :  
En complément des interventions pouvant être engagées au titre des programmes de développement touristique et économique (commerces, artisanat...) sont concernées les actions suivantes:

a) Au titre du cadre de vie et de l'aménagement des communes :

- L'accompagnement de la restructuration, de l'aménagement et de la revitalisation des centre-bourgs et du maintien des services à la population ;
- L'apport d'une ingénierie de conseil et de soutien aux communes pour la valorisation de leurs patrimoines bâti et naturel qui pourra prendre la forme d'études pré opérationnelles et de préfiguration, concernant principalement la requalification et le traitement paysager des espaces publics, la préservation et la mise en valeur des atouts architecturaux, la sécurisation des entrées et traversées de bourgs et le développement des liaisons et déplacements en mode doux.

b) Au titre de l'agriculture :

- Les opérations contribuant au maintien, au développement et à l'évolution des activités agricoles du territoire, à savoir:
  - L'animation et la coordination d'une stratégie agricole et alimentaire ;
  - Des actions favorisant la transmission d'exploitations agricoles et l'installation de jeunes agriculteurs ou de nouveaux porteurs de projets agricoles ;
  - Des actions de promotion et de valorisation de l'agriculture auprès du public ;
  - L'accompagnement des projets de développement, de transformation et de valorisation des productions agricoles et de diversification des exploitations ;
  - Les démarches de diagnostic, d'analyse et d'observation portant sur l'évolution de l'agriculture du territoire ;
  - Le soutien à l'évolution durable et environnementale des pratiques agricoles. ;
  - Le soutien et l'organisation de manifestations faisant la promotion de productions agricoles ancrées localement.

c) Au titre des activités de pleine nature :

- les opérations destinées à l'aménagement, au balisage, à l'entretien et à la promotion des circuits de randonnée pédestre "Promenade et Randonnée" (PR) agréés par la Fédération Française de Randonnée Pédestre et des itinéraires cyclotouristiques ;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'animations en milieu rural ouvertes à l'ensemble de la population du territoire et notamment les séjours scientifiques de pleine nature.

- Etudes générales d'urbanisme et d'aménagement communautaires :

Sont concernées les études relevant du projet de territoire intéressant toutes les communes de la communauté d'agglomération ou une part significative d'entre elles ou un équipement (ou site) structurant pour l'agglomération ainsi que les études de programmation urbaine menées dans le cadre des rénovations globales des cités minières reconnues prioritaires au titre de l'Engagement pour le Renouveau du Bassin Minier.

Il est précisé qu'en dehors des équipements relevant de l'intérêt communautaire des autres compétences, sont considérés comme structurants pour l'agglomération, les équipements et sites dont l'impact en termes de fréquentation, de visibilité, d'utilisation, touche la population de toutes les communes de l'agglomération ou de la majeure partie d'entre elles ou qui participent au renforcement de l'identité territoriale.

- Aménagement numérique du territoire (schéma directeur de développement des TIC, actions de soutien) ; installation et/ou exploitation des infrastructures très haut débit pour les zones d'activités économiques communautaires.

Réseaux et services locaux de communications électroniques - Participation au déploiement de la fibre dans les zones d'initiative publique (pour Artois-Lys).

- Création, entretien et gestion d'infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables.

- Établissement et suivi du plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements des espaces publics.

- Actions en faveur de l'aménagement et du développement culturel du territoire :

- Les actions visant à diffuser la création et la pratique artistique et culturelle sur le territoire de plusieurs communes ou sur le territoire de l'agglomération, en lien avec les politiques développées dans les équipements communautaires ;
- Les actions visant à favoriser l'accès des personnes en situation de handicap, leurs aidants et les personnes hospitalisées, aux lieux de diffusions culturelles et aux pratiques artistiques ;
- Le soutien technique et financier à l'organisation de manifestations culturelles d'audience internationale, nationale ou régionale se déroulant sur le territoire de l'agglomération ;
- La programmation jusqu'en 2018 de manifestations culturelles liées au centième anniversaire de la Grande Guerre, relatives à l'exploitation de ressources issues de l'exposition de 2014, ou ayant une dimension intercommunale (projet avec un programme de manifestations coordonnées sur plusieurs communes de l'agglomération) ou dont la valeur est reconnue par l'obtention d'un label national comme celui de la Mission centenaire, à échéance au 31 décembre 2018.

- Actions de valorisation, d'aménagement et de développement du canal d'Aire, du canal de la Haute Deûle et de la Lys canalisée, de leurs abords et dépendances, à vocations économique et touristique, paysagère et environnementale, sportives et de loisirs ;

- Réalisation des trames verte et bleue :

Sont concernées :

- L'animation d'une politique globale de préservation et de développement des espaces et des milieux naturels sur le territoire communautaire en lien avec les divers intervenants ;
- Actions éducatives concernant la protection et la valorisation des espaces naturels et sensibilisation à l'environnement ;
- Pour les espaces non déclarés d'intérêt communautaire, les actions de conseil et d'assistance des communes et des propriétaires privés de terrains contribuant à la réalisation de ces trames ;
- La prise en charge par la Communauté d'agglomération de la préservation et de l'aménagement de certains sites compte tenu de leur taille, de leur intérêt écologique et des continuités qu'ils permettent à des échelles territoriales et régionales. Sont considérés comme tels : les espaces issus du patrimoine minier appartenant actuellement à l'EPF ou aux communes et le site du Boudou.

Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral du 15 novembre 2018

Pour le préfet,

Le secrétaire général

Signé Marc DEL GRANDE

---

## **DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL**

---

### **BUREAU DES INSTALLATIONS CLASSÉES, DE L'UTILITÉ PUBLIQUE ET DE L'ENVIRONNEMENT**

---

- Arrêté préfectoral en date du 07 novembre 2018 portant modification de la composition du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques

#### **ARTICLE 1er : COMPOSITION**

L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 10 juillet 2018 portant renouvellement des membres du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST) est complété comme suit :

#### **2 – REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

2-3 : Maires

M. Gérard DUE, Maire de Croisilles, membre suppléant

#### **ARTICLE 2 : DELAI ET VOIE DE RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs.

#### **ARTICLE 3 : EXECUTION**

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.

Fait à Arras, le 7 novembre 2018

Pour le Préfet,

Le Secrétaire Général,

signé : Marc DEL GRANDE

3694T

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMISSION NATIONALE  
D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

AVIS

La Commission nationale d'aménagement commercial,

- VU** le code de commerce ;
- VU** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;
- VU** la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;
- VU** le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;
- VU** la demande de permis de construire enregistrée n° PC 062 510 17 00094 à la mairie de Liévin le 28 décembre 2017 ;
- VU** le recours enregistré le 16 juillet 2018 sous le n° 3694T01, exercé par la société «CARREFOUR HYPERMARCHÉS», représentée par Me Philippe JOURDAN, avocat ;

dirigé contre l'avis favorable de la commission départementale d'aménagement commercial du Pas-de Calais du 8 juin 2018,

concernant le projet porté par la SAS « DENGUI », de création d'un *drive* à l'enseigne « E.LECLERC » de 9 pistes de ravitaillement et 423 m<sup>2</sup> d'emprise au sol à Liévin ;

- VU** l'avis du ministre chargé de l'urbanisme en date du 10 octobre 2018 ;
- VU** l'avis du ministre chargé du commerce en date du 4 octobre 2018 ;

Après avoir entendu :

Mme Brigitte SICA, secrétaire de la Commission nationale d'aménagement commercial, rapporteur ;

Me Philippe JOURDAN, avocat ;

M. Laurent DUPORGE, maire de Liévin ;

Me Jean COURRECH, avocat ;

M. Richard GIORGIO, président de la SAS "DENGUI" ;

M. Franck GIORGIO, directeur de la SAS « DENGUI » ;

M. Laurent WEILL, commissaire du Gouvernement ;

Après en avoir délibéré en séance le 11 octobre 2018 ;

- CONSIDERANT** que le projet est situé en entrée Nord-Est, dans le tissu urbain de la ville de Liévin et dans une zone dédiée à l'activité commerciale, à proximité de la ZAC de l'An 2000 ;
- CONSIDERANT** que le projet prendra place sur un espace non imperméabilisé, sans fonction, mais qu'il est prévu la plantation de 70 arbres et l'aménagement d'une toiture végétalisée de 2500 m<sup>2</sup> et d'espaces verts de 1 882 m<sup>2</sup>, soit près de 30 % de l'emprise foncière du projet ; que les places de stationnement et une partie des voies de circulation, d'une surface de 535 m<sup>2</sup>, seront réalisées en dalles pavées « infiltrantes » ; que des noues paysagères seront prévues pour la gestion des eaux pluviales ;
- CONSIDERANT** que l'insertion architecturale et paysagère du projet tient compte de la proximité du futur bâtiment qui abritera les réserves du musée du Louvre de Lens ;
- CONSIDERANT** que le projet n'accroîtra pas sensiblement le trafic à proximité du site ; que le celui-ci est desservi par plusieurs lignes de bus ; que la voirie est équipée de trottoirs et passages piétons ;
- CONSIDERANT** que le projet proposera un service complémentaire aux consommateurs de la commune ;
- CONSIDÉRANT** qu'ainsi, le projet répond aux critères énoncés à l'article L.752-6 du code de commerce.

**EN CONSEQUENCE :**

- rejette le recours susvisé ;

- émet un avis favorable au projet porté par la SAS « DENGUI », de création d'un *drive* à l enseigne « E.LECLERC » de 9 pistes de ravitaillement et 423 m<sup>2</sup> d'emprise au sol à Liévin (Pas-de-Calais).

Votes favorables : 10  
Vote défavorable : 0  
Abstention : 0

Le Président de la Commission  
nationale d'aménagement commercial,

  
Jean GIRARDON

## BUREAU DE LA COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE

- Arrêté en date du 12 novembre 2018 portant ouverture des travaux sur la commune de Campagne-les-Hesdin dans le cadre du remaniement du cadastre -



PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES  
PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL  
Bureau de la Coordination Interministérielle

### **Remaniement du cadastre Arrêté d'ouverture des travaux Commune de CAMPAGNE LES HESDIN**

VU la loi du 6 juillet 1943 modifiée relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

VU la loi n° 74-645 du 18 juillet 1974 sur la mise à jour périodique de valeurs locatives servant de base aux impositions directes locales ;

VU le décret n° 55-471 du 30 avril 1955 modifié relatif à la rénovation et à la conservation du cadastre ;

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

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

VU l'arrêté préfectoral n° 2017-10-65 en date du 20 mars 2017 accordant délégation de signature à M. Marc DEL GRANDE, secrétaire général de la préfecture du Pas-de-Calais ;

SUR proposition de l'administrateur général des finances publiques, responsable du pôle fiscal ;

### **ARRETE**

**Article 1er** – Les opérations de remaniement du cadastre seront entreprises dans la commune de CAMPAGNE LES HESDIN à compter du 15 octobre 2018.  
L'exécution, le contrôle et la direction de ces opérations seront assurés par les services de la direction départementale des finances publiques.

**Article 2** – Les agents chargés des travaux, dûment accrédités, et leurs auxiliaires, sont autorisés à pénétrer dans les propriétés publiques et privées situées sur le territoire de la commune de CAMPAGNE LES HESDIN.

**Article 3** – Les dispositions de l'article 322-1 du code pénal sont applicables dans le cas de destruction, de dégradation ou de détérioration d'un bien appartenant à autrui.  
En outre, les contrevenants s'exposent au remboursement de la dépense consécutive à la reconstitution des éléments devenus inutilisables par leur fait.

**Article 4** – Le présent arrêté sera affiché à la mairie de CAMPAGNE LES HESDIN et publié dans la forme ordinaire. Les agents chargés des travaux devront être porteurs d'une ampliation dudit arrêté et la présenter à toute réquisition.

**Article 5** - Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des finances publiques du Pas-de-calais et M. le maire de la commune de CAMPAGNE LES HESDIN 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.

Fait à Arras, le 12 NOV. 2018

Le Préfet,  
Pour le Préfet  
Le Secrétaire Général

Marc DEL GRANDE

---

## SOUS-PRÉFECTURE DE LENS

---

### BUREAU DU SERVICE AU PUBLIC

- Arrêté en date du 12 novembre 2018 modifiant l'agrément d'un centre de formation spécifique des conducteurs responsables d'infractions - Société Action Récupération de Points sise 15 route de Saint Leu à MONTMAGNY (95360)

**ARTICLE 1er :** L'article 3 est modifié comme suit :

L'établissement est habilité à dispenser les stages de sensibilisation à la sécurité routière dans la salle de formation suivante :

- CAP Hôtel – 2 rue de Beaumont – 62950 NOYELLES-GODAULT
- COMFORT Hôtel 10 rue de Beaumont – 62950 NOYELLES-GODAULT

M. Aïcha VENTADOUR, exploitant de l'établissement, désigne comme représentants pour l'encadrement technique et administratif des stages :

- Thierry BLONDEAU
- Ingrid FORMENTIN-OLACZ

Le reste de l'arrêté est inchangé.

**ARTICLE 2 :** Le secrétaire général de la sous-préfecture Lens est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Fait à Lens, le 12 novembre 2018  
Le sous-préfet,  
Signé Jean-François RAFFY

---

- Arrêté en date du 12 novembre 2018 modifiant l'agrément d'un centre de formation spécifique des conducteurs responsables d'infractions Société Acti-route sise 9 rue du docteur Chevallereau à FONTENAY-LE-COMTE (85201)

ARTICLE 1er : L'article 3 est modifié comme suit :

L'établissement est habilité à dispenser les stages de sensibilisation à la sécurité routière dans la salle de formation suivante :

- AFTRAL – Rue Geiger – 62000 ARRAS ;
- MERCURE – 58 boulevard Carnot – 62000 ARRAS ;
- Chez Mireille – Reingam Park – Chemin du Genty – 62600 BERCK ;
- CRAB – 19 rue de Wicardenne – 62200 BOULOGNE-SUR-MER ;
- Hôtel Campanile – rue de Maubeuge – 62100 CALAIS ;
- AFTRAL – Zone d'activité Eurocap – Rue du Cap Gris Nez – 62231 COQUELLES
- Hôtel Campanile – ZAC Actipolis – Allée du château de Cormont – 62232 FOUQUIERES-LES-BETHUNE ;
- Hôtel Campanile – 282 route de la Bassée – 62300 LENS.

M. Joël POLTEAU, exploitant de l'établissement, désigne comme représentants pour l'encadrement technique et administratif des stages :  
Jérôme BOUFFANDEAU ;  
Nicolas CHEVALIER ;  
Delphine DEBUIRE ;  
François-Xavier DYBA ;  
Jean-Pierre FAVELLET ;  
Nicolas FLOURY ;  
Jean-Marie HERAULT  
Fabienne KALISZ ;  
Florence LAINE ;  
Hélène LANDRIN ;  
Jean-Marie LE BARON ;  
Jean-Marc LEMAIRE ;  
François MARIN ;  
Véronique RAIX ;  
Olivia RONDARD ;  
Michel SCHIPMAN ;  
Stéphane VARIN ;  
Anthony VEAU ;  
Ingrid FORMENTIN-OLACZ  
Nadia CHERFI

Le reste de l'arrêté est inchangé.

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de la sous-préfecture Lens est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Fait à Lens, le 12 novembre 2018  
Le sous-préfet,  
Signé Jean-François RAFFY

---

- Arrêté en date du 09 novembre 2018 portant autorisation à organiser « le marché de Noël » sur la Grand'Place à Béthune pour ce qui concerne la police des débits de boissons

Article 1 : La ville de Béthune représentée par M. le Maire Olivier GACQUERRE est autorisée à organiser « le marché de Noël » sur la Grand'Place à Béthune, pour ce qui concerne la police des débits de boissons, dans les conditions ci-après :

Du samedi 24 novembre au dimanche 31 décembre 2018 :

- Les lundis, mardis et jeudis de 15H00 à 20H00.
- Les mercredis de 14H00 à 20H00
- Les vendredis de 15H00 à 22H00
- Les samedis de 11H00 à 22H00.
- Les dimanches de 11H00 à 21H00.
- La consommation sur place des boissons des 4ème et 5ème catégories est strictement interdite, seule la vente à emporter de bouteilles fermées et scellées est autorisée.
- La vente d'alcool sera interdite 30 minutes avant la fermeture du site.

Article 2 : La présente autorisation est accordée sous réserve du respect de la réglementation en vigueur concernant la police des débits de boissons et de l'ensemble des mesures définies par l'organisateur dans sa demande sus-visée.

Article 3 : M. le Secrétaire Général de la sous-préfecture de LENS, M. le Maire de Béthune et M. le Commissaire Divisionnaire, Commissaire Central Chef du District de Police de Béthune sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratif de la préfecture.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Lens, le 09 novembre 2018  
Le sous-préfet,  
Signé Jean-François RAFFY

---

- Arrêté en date du 09 novembre 2018 portant autorisation à organiser « le marché de Noël » sur la Grand'Place à Arras pour ce qui concerne la police des débits de boissons

Article 1 : L'office de Tourisme des Loisirs et des Congrès Arras Pays d'Artois représenté par son Directeur Général, M. Christian BERGER et M. Frédéric LETURQUE, son Président sont autorisés à organiser « le marché de Noël » sur la Grand'Place à Arras, pour ce qui concerne la police des débits de boissons, dans les conditions ci-après :

Du vendredi 30 novembre au dimanche 30 décembre 2018 :

- Du lundi au jeudi de 12H00 à 20H30.
- Le vendredi de 12H00 à 22H00.
- Le samedi de 10H00 à 22H00.

- Le dimanche de 10H00 à 20H30.
- Le lundi 24 décembre de 12H00 à 17H00.
- Fermeture le mardi 25 décembre.
- Fermeture le dimanche 30 décembre à 19H00
- le restaurant savoyard fermera à minuit chaque jour d'ouverture.

Article 2 : La présente autorisation est accordée sous réserve du respect de la réglementation en vigueur concernant la police des débits de boissons et de l'ensemble des mesures définies par l'organisateur dans sa demande sus-visée.

Article 3 : M. le Secrétaire Général de la sous-préfecture de LENS, M. le Maire d'Arras et 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

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Lens, le 09 novembre 2018  
Le sous-préfet,  
Signé Jean-François RAFFY

---

## SOUS-PRÉFECTURE DE BÉTHUNE

---

### BUREAU DE LA VIE CITOYENNE

---

- Arrêté en date du 15 novembre 2018 portant retrait d'agrément n° E 03 062 1229 0 pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole Marc » et situé à Camiers, 78 bis Grand Rue

ARTICLE 1er. - L'agrément donné par arrêté préfectoral à M. Marc CAFFIER portant le n° E 03 062 1229 0 pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole Marc » et situé à Camiers, 78 bis Grand Rue est retiré.

Fait à Béthune, le 15 novembre 2018  
pour le sous-préfet,  
le chef de bureau  
signé Jérémy CASE

---

- Arrêté en date du 15 novembre 2018 portant agrément n° E 18 062 0027 0 un établissement d'enseigner à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière dénommé « Stop Auto-Ecole » situé à Camiers, 78 bis Grand Rue.

ARTICLE 1er. - Mme Pascale BRIHIER est autorisée à exploiter sous le n° E 18 062 0027 0 un établissement d'enseigner à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière dénommé « Stop Auto-Ecole » situé à Camiers, 78 bis Grand Rue.

ARTICLE 2. - Cet agrément est délivré pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de validité de son agrément, celui-ci sera à nouveau renouvelé si l'établissement remplit toutes les conditions requises.

ARTICLE 3. - L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes : B/B1 et AAC.

ARTICLE 4. - Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 susvisé.

ARTICLE 5. - Pour tout changement d'adresse du local d'activité ou toute reprise de ce local par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément d'exploiter devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

ARTICLE 6. - Pour toute transformation du local d'activité, tout abandon ou toute extension d'une formation, l'exploitant est tenu d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

ARTICLE 7. - L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 susvisé.

ARTICLE 8. - Le sous-préfet de Béthune est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Fait à Béthune, le 15 novembre 2018  
pour le sous-préfet,  
le chef de bureau  
signé Jérémy CASE

---

- Arrêté préfectoral n°18/274 en date du 12 novembre 2018 autorisant la création d'une chambre funéraire sur la commune de Beuvry

ARTICLE 1 :

La S.A.S « FUNECAP NORD » est autorisée à créer une chambre funéraire à BEUVRY, rue Delbecque, selon le projet élaboré par l'entreprise sous la forme présentée au CODERST du 17 octobre 2018.

ARTICLE 2 :

La chambre funéraire, dans sa réalisation, doit répondre aux prescriptions techniques des articles D.2223-80 à D.2223-86 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le branchement en eau desservant la salle de préparation des corps devra être muni d'un disconnecteur évitant les risques de pollution du réseau public d'alimentation en eau potable.

Le dispositif de ventilation desservant la salle de préparation dans la partie technique devra assurer un renouvellement d'air d'au moins 4 volumes par heure pendant la durée de préparation des corps.

Chaque salon assurera un renouvellement d'air d'au moins un volume par heure pendant la présentation du corps.

La ventilation de la salle de préparation devra s'effectuer par une entrée haute et une sortie basse.

Les thanatopracteurs qui procéderont à des soins de conservation au sein de la chambre funéraire devront recueillir les déchets issus de ces activités et procéder à leur élimination conformément aux dispositions des articles R.1335-1 à R.1335-14 du code de la santé publique.

ARTICLE 3 :

L'ouverture de l'établissement au public sera subordonnée à une vérification de la conformité aux prescriptions énoncées au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) par un organisme de contrôle accrédité pour ces activités par le comité français d'accréditation (COFRAC) suivant les dispositions de l'article D.2223-87 du CGCT.

Le pétitionnaire devra communiquer au sous-préfet de Béthune le rapport émis par l'organisme de contrôle accrédité permettant l'ouverture de la chambre funéraire au public.

ARTICLE 4 :

Aucune modification ou extension de cette chambre funéraire ne pourra avoir lieu sans autorisation préfectorale préalable, accordée après avis du CODERST.

ARTICLE 5 : PUBLICITÉ

Une copie du présent arrêté est déposée et affichée pendant un mois minimum à la mairie de Beuvry afin d'y être consultée. Procès verbal de l'accomplissement de cette formalité sera dressé par les soins du maire de cette commune.

ARTICLE 6 : DÉLAI ET VOIE DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans les 2 mois à compter de sa notification.

ARTICLE 7 : EXÉCUTION

Le sous-préfet de Béthune, Madame le maire de Beuvry et Mme la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France, 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 et notifié à la SAS Funécap Nord.

Fait à Béthune, le 12 novembre 2018

pour le sous-préfet,  
le chef de bureau  
signé Jérémy CASE

---

- Arrêté préfectoral n°18/273 en date du 12 novembre 2018 autorisant la création d'une chambre funéraire sur la commune de Lorgies

ARTICLE 1 :

La S.A.R.L « Pompes Funèbres LEMIERE Père & Fils » est autorisée à créer une chambre funéraire à LORGIES, 1, route d'Estaires, rond point de la Bombe, selon le projet élaboré par l'entreprise sous la forme présentée au CODERST du 17 octobre 2018.

ARTICLE 2 :

La chambre funéraire, dans sa réalisation, doit répondre aux prescriptions techniques des articles D.2223-80 à D.2223-86 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le branchement en eau desservant la salle de préparation des corps devra être muni d'un disconnecteur évitant les risques de pollution du réseau public d'alimentation en eau potable.

Le dispositif de ventilation desservant la salle de préparation dans la partie technique devra assurer un renouvellement d'air d'au moins 4 volumes par heure pendant la durée de préparation des corps.

Chaque salon assurera un renouvellement d'air d'au moins un volume par heure pendant la présentation du corps.

La ventilation de la salle de préparation devra s'effectuer par une entrée haute et une sortie basse.

Les thanatopracteurs qui procéderont à des soins de conservation au sein de la chambre funéraire devront recueillir les déchets issus de ces activités et procéder à leur élimination conformément aux dispositions des articles R.1335-1 à R.1335-14 du code de la santé publique.

ARTICLE 3 :

L'ouverture de l'établissement au public sera subordonnée à une vérification de la conformité aux prescriptions énoncées au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) par un organisme de contrôle accrédité pour ces activités par le comité français d'accréditation (COFRAC) suivant les dispositions de l'article D.2223-87 du CGCT.

Le pétitionnaire devra communiquer au sous-préfet de Béthune le rapport émis par l'organisme de contrôle accrédité permettant l'ouverture de la chambre funéraire au public.

ARTICLE 4 :

Aucune modification ou extension de cette chambre funéraire ne pourra avoir lieu sans autorisation préfectorale préalable, accordée après avis du CODERST.

ARTICLE 5 : PUBLICITÉ

Une copie du présent arrêté est déposée et affichée pendant un mois minimum à la mairie de Lorgies afin d'y être consultée. Procès verbal de l'accomplissement de cette formalité sera dressé par les soins du maire de cette commune.

ARTICLE 6 : DÉLAI ET VOIE DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans les 2 mois à compter de sa notification.

ARTICLE 7 : EXÉCUTION

Le sous-préfet de Béthune, M. le maire de Lorgies et Mme la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France, 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 et notifié à la SARL Pompes Funèbres LEMIERE Père & Fils.

Fait à Béthune, le 12 novembre 2018

pour le sous-préfet,  
le chef de bureau  
signé Jérémie CASE

---

- Arrêté n°18/271 en date du 12 novembre 2018 portant autorisation d'une manifestation nautique dans le cadre du Téléthon 2018 sur le Canal de Calais, commune de Calais, le vendredi 7 décembre 2018.

Article 1er : L'autorisation sollicitée par Monsieur David GEORGE est accordée.

Article 2 : La navigation sera interdite le vendredi 7 décembre 2018 de 10H00 à 16H00, sur le canal de Calais du PK 28.930 (Ponc de Vic) au PK 29.500 (Pont Mollien) commune de Calais, pour tous les usagers dans les deux sens. Les zones de stationnements se feront :

- PK 20.800 à 21.250, rive droite et rive gauche, commune Les Attaques ;
- PK 22.600 à 22.730, rive gauche, commune de Coulogne ;
- PK 24.700 à 24.900, rive droite, commune de Coulogne ;
- PK 27.400 à 27.700, rive gauche, commune de Calais.

Pendant le déroulement de ces activités les participants devront respecter la réglementation en vigueur en matière de navigation fluviale.

Article 3 : L'organisateur devra se conformer strictement aux ordres des agents du service gestionnaire de la voie d'eau.

Article 4 : Les mesures de police mises en place pour le déroulement des épreuves (ou de la manifestation) seront à la charge du bénéficiaire de la présente autorisation, lequel devra fournir le personnel nécessaire.

Article 5 : L'organisateur est responsable de la préparation, du déroulement et de la surveillance de la manifestation. Il lui appartient de suspendre ou d'annuler la manifestation s'il estime que les conditions dans lesquelles elle s'engage ou se déroule ne lui paraissent pas présenter toutes les garanties de sécurité souhaitables. Il est également responsable des accidents et dommages qui pourraient résulter de la présente autorisation. L'État et le gestionnaire de la voie d'eau sont déchargés de toute responsabilité en ce qui concerne tous les risques éventuels et notamment les conséquences des dommages qui pourraient être causés aux personnes et aux biens, soit par le fait de la manifestation, soit d'un accident survenu au cours ou à l'occasion de la manifestation.

Article 6 : Le présent arrêté pris en application de l'article R 4241-38 du code des transports ne préjuge pas des dispositifs de sécurité et de sécurisation à prendre pour le public, la sécurité de l'événement et l'ordre public.

Article 7: Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 8 : La présente autorisation ne préjuge pas des autres autorisations que l'organisateur doit acquérir en matière de protection des risques sanitaires liés à la qualité du milieu aquatique.

Article 9: 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 10: Le sous-préfet de Béthune, la Directrice territoriale du Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France, le Chef de la Brigade Fluviale de la Gendarmerie Nationale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera adressée ainsi qu'au pétitionnaire et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Béthune, le 12 novembre 2018

pour le sous-préfet,  
le chef de bureau  
signé Jérémie CASE

---

## DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

---

### SERVICE SANTÉ PROTECTION ANIMALE ET DE L'ENVIRONNEMENT

---

- Arrêté préfectoral n°HV20181109-106 en date du 09 novembre 2018 attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur Filip SENESAEL

#### 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 Filip SENESAEL, docteur vétérinaire administrativement domicilié au 12 rue de la gare à Laventie (62840);

#### 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 Filip SENESAEL 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 Filip SENESAEL 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.

Fait à Arras, le 09 novembre 2018

Pour le préfet, 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

---

- Arrêté préfectoral n°HV20180531-105 en date du 09 novembre 2018 attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Astrid WENSELEERS

#### 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 Madame Astrid WENSELEERS, docteur vétérinaire administrativement domicilié au 9 résidence du bois à Basseux (62123).

#### 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

Madame Astrid WENSELEERS 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

Madame Astrid WENSELEERS 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 elle a été désigné vétérinaire sanitaire. Elle sera tenu(e) 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.

Fait à Arras, le 09 novembre 2018

Pour le préfet, 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

---

- Arrêté préfectoral N° 20180910-077 en date du 24 octobre 2018 portant organisation des opérations de prophylaxie collectives pour la campagne 2018/2019

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1er :

La période annuelle de prophylaxie s'étend :

pour les bovins : du 01 novembre 2018 au 30 avril 2019 ;

pour les ovins et les caprins : du 1er janvier 2019 au 30 septembre 2019.

### Article 2 :

Les vétérinaires sanitaires sont chargés de l'exécution des mesures de prophylaxie collective. Ils s'engagent à en respecter les conditions techniques et administratives fixées par la réglementation

### Article 3 :

Les vétérinaires sanitaires ne peuvent se faire assister pour l'exécution des prophylaxies que par des docteurs vétérinaires ou des élèves des écoles vétérinaires françaises, titulaires du diplôme d'études fondamentales vétérinaires, sanctionnant la formation reçue au cours du deuxième cycle d'études vétérinaires ou d'un diplôme qui en permet la dispense, eux-mêmes titulaires de l'habilitation sanitaire.

### Article 4 :

Le changement de vétérinaire sanitaire est interdit pendant la campagne en cours, sauf dérogation accordée par la Direction Départementale de la Protection des Populations en cas de force majeure.

### Article 5 :

Les vétérinaires sanitaires qui ne s'estimeraient pas en mesure de remplir leur mission doivent en faire la déclaration écrite et motivée à la Direction Départementale de la Protection des Populations.

### Article 6 :

Les animaux doivent être identifiés conformément à la réglementation en vigueur. Tout animal éligible à la prophylaxie et dépourvu des repères auriculaires réglementaires doit faire l'objet, sous 48 heures, d'un signalement écrit à la Direction Départementale de la Protection des Populations indiquant :

le numéro officiel présumé de l'animal concerné ;

sa race, son sexe et sa date de naissance présumée.

Si un cheptel héberge au moins deux animaux dépourvus des repères auriculaires réglementaires et éligibles à la prophylaxie, les opérations de dépistage doivent être suspendues sur ces seuls animaux dans l'attente de leur régularisation au titre de l'identification pérenne généralisée.

## CHAPITRE II – PROPHYLAXIE BOVINE

### Article 7 :

Tout propriétaire ou détenteur d'animaux de l'espèce bovine qui, à titre permanent ou non et à quel titre que ce soit (élevage, engraissement, négoce), détient ou est amené à détenir au cours de la campagne de prophylaxie visée à l'article 1er un ou plusieurs bovins est tenu de faire appel au vétérinaire sanitaire qu'il aura désigné pour une intervention dans son exploitation.

Le délégataire de tâches particulières liées aux contrôles nécessaires à la qualification des exploitations en matière de tuberculose, de brucellose et de leucose bovine transmet les Documents d'Accompagnement des Prélèvements ou DAP aux vétérinaires sanitaires avant la date anniversaire de la précédente intervention effectuée au titre de la campagne de prophylaxie 2017/2018.

### Article 8 - TUBERCULOSE BOVINE

La prophylaxie de la tuberculose bovine est réalisée une fois par an par intradermotuberculination comparative sur les animaux de plus de 24 mois dans les troupeaux suivants :

1-les troupeaux ayant retrouvé leur qualification après avoir été reconnus atteints de tuberculose ;

2-les troupeaux pour lesquels un lien épidémiologique à risque a été constaté avec un animal ou un troupeau atteint de tuberculose ;  
3-les troupeaux pour lesquels un lien épidémiologique à risque a été constaté avec un foyer confirmé de tuberculose dans la faune sauvage ;

La prophylaxie de la tuberculose bovine est réalisée une fois tous les 3 ans par intradermotuberculination comparative sur les animaux de plus de 24 mois dans les troupeaux livrant directement au consommateur du lait cru ou des produits au lait cru. Pour la campagne 2018/2019 sont concernés les cheptels bovins situés sur le territoire des communes des arrondissements de Saint-Omer et Béthune.

La prophylaxie de la tuberculose bovine est réalisée dans une zone dite de prophylaxie renforcé compte tenu d'un foyer de tuberculose bovine apparu dans cette zone depuis le 1er juin 2015. Cette zone de prophylaxie renforcée concerne les communes de Muncq-Nieurlet, Polincove, Recques sur Hem, Zutkerque, Nortkerque, Ardres et Nielles-les-Ardres. Elle concerne tous les bovins âgés de plus de 6 mois

Les rapports de tuberculination sont établis à l'aide du compte rendu figurant en annexe 2 ou du compte rendu transmis avec le Document d'Accompagnement des Prélèvements (DAP). Ils sont transmis à la Direction Départementale de la Protection des Populations dans les meilleurs délais.

Toute suspicion de tuberculose (réaction non négative à la tuberculination) doit être signalée le plus rapidement possible et au plus tard sous 48 heures ouvrées à la Direction Départementale de la Protection des Populations à l'aide du compte rendu figurant en annexe 2 ou du compte rendu transmis avec le Document d'Accompagnement des Prélèvements (DAP).

A la demande de l'éleveur, après avis de son vétérinaire sanitaire et sous réserve de l'accord de la Direction Départementale de la Protection des Populations, le dépistage de la tuberculose pourra également se faire par intradermotuberculination simple.

Le dépistage doit être réalisé avant le 30 avril 2019.

#### Article 9 – BRUCELLOSE BOVINE

Les opérations de prophylaxie de la brucellose bovine sont obligatoires dans l'ensemble des cheptels bovins du département du Pas-de-Calais dans les conditions suivantes.

Tous les cheptels allaitants et les ateliers allaitants des cheptels mixtes sont soumis à un examen sérologique portant sur 20% des bovins âgés d'au moins 24 mois pour les femelles et d'au moins 24 mois pour les mâles, avec un minimum de 10 bovins. Si l'effectif des bovins éligibles est inférieur à 10, tous les bovins éligibles doivent être prélevés.

Ce dépistage doit être réalisé avant le 30 avril 2019.

Les ateliers d'engraissement dits dérogatoires, les cheptels laitiers et l'atelier laitier des cheptels mixtes ne sont pas soumis à ce dépistage sérologique.

Cependant, les cheptels laitiers et l'atelier laitier des cheptels mixtes qui commercialisent la totalité de leur production laitière en vente directe sont soumis à l'examen sérologique précité.

#### Article 10 – LEUCOSE BOVINE

Les opérations de prophylaxie de la leucose bovine sont obligatoires dans la totalité des cheptels bovins situés sur le territoire de toutes les communes figurant en annexe 1.

Tous les cheptels allaitants et les ateliers allaitants des cheptels mixtes sont soumis à un examen sérologique portant sur 20% des bovins âgés d'au moins 24 mois pour les femelles et d'au moins 24 mois pour les mâles, avec un minimum de 10 bovins. Si l'effectif des bovins éligibles est inférieur à 10, tous les bovins éligibles doivent être prélevés.

Ce dépistage doit être réalisé avant le 30 avril 2019.

Les ateliers d'engraissement dits dérogatoires, les cheptels laitiers et l'atelier laitier des cheptels mixtes ne sont pas soumis à ce dépistage sérologique.

Cependant, les cheptels laitiers et l'atelier laitier des cheptels mixtes qui commercialisent la totalité de leur production laitière en vente directe sont soumis à l'examen sérologique précité.

#### Article 11 – RHINOTRACHEITE INFECTIEUSE BOVINE OU IBR

Les opérations de prophylaxie de l'IBR sont obligatoires dans l'ensemble des cheptels bovins du département du Pas-de-Calais dans les conditions suivantes.

Tous les cheptels allaitants et les ateliers allaitants des cheptels mixtes qualifié ou en cours de qualification sont soumis à un examen sérologique portant sur tous les bovins âgés d'au moins 24 mois.

Tous les cheptels allaitants et les ateliers allaitants des cheptels mixtes n'étant ni qualifié ni en cours de qualification sont soumis à un examen sérologique portant sur tous les bovins non vaccinés, âgés d'au moins 12 mois.

Les ateliers d'engraissement dit dérogatoires en bâtiment fermé ou dédiés, les cheptels laitiers et l'atelier laitier des cheptels mixtes ne sont pas soumis à ce dépistage sérologique.

Cependant:

-les cheptels laitiers qualifiés ou en cours de qualification et l'atelier laitier des cheptels mixtes qualifiés ou en cours de qualification qui commercialisent la totalité de leur production laitière en vente directe sont soumis aux examens sérologiques précités (examen sérologique portant sur tous les bovins âgés d'au moins 24 mois).

-les cheptels laitiers ni qualifiés ni en cours de qualification et l'atelier laitier des cheptels mixtes ni qualifiés ni en cours de qualification procéderont au dépistage sérologique des animaux dès lors qu'ils auront atteint 12 mois ou plus et tant qu'ils n'auront pas été dépistés par le lait.

Les dépistages sérologiques doivent être réalisés avant le 30 avril 2019.

Article 12 :

Les prélèvements visés aux articles 9, 10 et 11, sont identifiés avec les étiquettes à code-barres, détachées du document d'accompagnement des prélèvements ou DAP correspondant, et apposées sur la longueur des tubes. Ces étiquettes ne doivent être ni souillées, ni détériorées, de manière à ce que leur code-barres puisse être lu mécaniquement (scanné).

Les prélèvements sont acheminés le plus rapidement possible au Laboratoire Départemental d'Analyses, Parc des Bonnettes, 2 rue du Genévrier, BP 30018, 62 022 ARRAS Cedex. La directrice de ce laboratoire peut demander aux vétérinaires de réaliser de nouveaux prélèvements si les conditions fixées à l'alinéa précédant n'ont pas été appliquées ou mal appliquées.

Les documents d'accompagnement des prélèvements ou DAP, dûment complétés et signés, sont obligatoirement joints aux prélèvements correspondants. Les analyses indiquées sur le DAP ne peuvent pas être modifiées ou supprimées. Cependant, des analyses supplémentaires peuvent être demandées.

Article 13 :

Les ateliers d'engraissement dits dérogatoires sont dispensés de la prophylaxie de la brucellose et de la leucose, sous réserve du respect des dispositions édictées par la convention souscrite entre leurs propriétaires et la Direction Départementale de la Protection des Populations. Ne sont dispensés de la prophylaxie de l'IBR que les ateliers d'engraissement dits dérogatoires dont les animaux sont entretenus en bâtiment fermé.

### CHAPITRE III – PROPHYLAXIE DES PETITS RUMINANTS

Article 14 :

Les opérations de prophylaxie de la brucellose ovine sont obligatoires dans la totalité des cheptels ovins situés sur le territoire des communes figurant en annexe 1, en sont exclus les petits détenteurs dont la définition figure en annexe 3.

Durant la période du 1er janvier 2019 au 30 septembre 2019, sont soumis à un prélèvement de sang en vue d'une épreuve à l'antigène tamponné les ovins suivants :

- tous les animaux mâles non castrés âgés de plus de six mois ;
- tous les animaux introduits (hors naissance) dans le cheptel depuis le contrôle précédent ;
- 25 % au moins des femelles en âge de reproduction (sexuellement mature) ou en lactation sans que leur nombre puisse être inférieur à 50, choisies sur l'ensemble des sites de l'exploitation. Dans les cheptels comprenant moins de 50 de ces femelles, l'ensemble de ces femelles doit être contrôlé.

### CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

Article 15 :

Il incombe aux propriétaires des animaux de prendre toutes dispositions nécessaires pour aider à la réalisation des mesures prescrites par le présent arrêté, notamment en assurant la contention de leurs animaux.

Si un défaut de contention empêche la réalisation de tout ou partie de la prophylaxie sur un cheptel, le vétérinaire sanitaire concerné doit en avvertir par écrit le délégataire de tâches particulières liées aux contrôles nécessaires à la qualification des exploitations en matière de tuberculose, de brucellose et de leucose bovine sous 48 heures ouvrées.

Si malgré la présence de moyens de contention, un animal ne peut être dépisté en raison de sa dangerosité, le vétérinaire sanitaire concerné doit en avvertir par écrit le délégataire de tâches particulières liées aux contrôles nécessaires à la qualification des exploitations en matière de tuberculose, de brucellose et de leucose bovine ; cette information est portée sur la page de garde du DAP dans la partie intitulée « Commémoratifs » ou sur un papier libre agrafé au DAP.

Article 16 :

Les tarifs de rémunération des agents qui exécutent les opérations de prophylaxie mentionnés dans cet arrêté sont fixés par convention établie par la commission bipartite entre les représentants des vétérinaires (Syndicat National des Vétérinaires d'Exercice Libéral, Conseil Régional de l'Ordre des Vétérinaires) et les représentants des éleveurs (Organisme à Vocation Sanitaire, Chambre d'Agriculture). Les participations éventuelles de l'Etat fixées hors taxes viennent en déduction de ces tarifs.

Article 17 :

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux cheptels infectés de brucellose ou de tuberculose ou de leucose ou suspects de l'être, ni aux cheptels en cours d'acquisition d'une qualification officiellement indemne de brucellose, de tuberculose ou de leucose.

Article 18 :

L'arrêté préfectoral 20170921-104 en date du 27 octobre 2017 portant organisation de la campagne de prophylaxie 2017-2018 est abrogé.

Article 19 :

Le présent arrêté est susceptible de recours auprès du tribunal administratif de Lille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 20 :

Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, Monsieur le Directeur de la Direction Départementale de la Protection des Populations, Monsieur le Président de la Fédération Régionale des Groupements de Défense Sanitaire des Hauts de France, les Vétérinaires Sanitaires, 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

Fait à Arras, le 24 octobre 2018  
Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur de la Direction Départementale de la Protection des Populations,  
Signé Jean Pierre NELLO

**ANNEXE 1 – LISTE DES COMMUNES VISES AUX ARTICLES 10 et 14 : obligation de dépistage de la leucose sur les bovins et de la brucellose sur les petits ruminants (rang xénel 1, liste arrêtée de manière à contrôler environ 20 % des effectifs chaque année et 100 % sur une période de 5 ans )**

ACHICOURT	BUS	GRIGNY	MAREVILLE	GALLY-AU-BOIS
ACQ	CAMBRIN	GRIGNY-COURT-LES-PAS	MARCEUIL	GALLY-LABOURSE
AGNY	CAMERS	GUEMPS	MAZINGHEM	ST AMAND
ALINGHUN	CAUCHY-A-LA-TOUR	HALLICOURT	MENNEVILLE	STE CATHERINE
ALLOUAGNE	CHOCQUES	HASNES	METZ-EN-COUTURE	ST FOLQUIN
AMES	COLEMBERT	HALLOY	MEURCHIN	ST GEORGES
AMETTES	CORMONT	HAM-EN-ARTOIS	MONDICOURT	ST HILAIRE-COTTES
AMPLIER	COUIN	HANNESCAMPS	MONTCAIREL	ST LAURENT-BLANGY
ANWAY	COURCELLES-LES-LENS	HAPLINCOURT	MONTIGNY-EN-GOHELLE	STE MARIE-KERQUE
ANNEQUIN	COURRIERES	HARNES	MONT-ST ELOI	ST MARTIN-CHOQUEL
ANNEZIN	COURSET	HARRINCOURT	MORCHIES	ST NICOLAS
ANZIN-ST AUBIN	LA-COUTURE	HEBU-TERNE	NABRINGHEN	ST OMER-CAPELLE
ARRAS	CREMAREST	HENNIN-BEAUMONT	NELETTE	SALLAUMINES
ATHES	CUNCHY	HENNEVELUX	NEUVILLE-BOURJONVAL	SARTON
ATTIN	DANVILLE	HENU	NEUVILLE-VITASSE	SELLES
AUCHEL	DESVRES	HERMES	NOEUX-LES-MINES	SENLECOQUES
AUCHY-AU-BOIS	DOURGES	HESDIGNEUL-LES-BETHUNE	NORRENT-FONTES	SOUASTRE
AUCHY-LES-HESDIN	DOLARIN	HINGES	NORTKERQUE	THIEVRES
AUCHY-LES-MINES	DROUVIN-LE-MRAS	HOUCHIN	NOUVELLE-EGLISE	TILLOY-LES-MOFFLAINES
AUDRUICQ	DUISANS	HUBERSENT	NOYELLES-GODAULT	TRAMECOURT
AZINCOURT	ECLAMEUX	HULLUCH	NOYELLES-LES-HUMERES	TRESCAULT
BAINGHEN	ECOUVECOQUES	HUMBERCAMPS	NOYELLES-LES-VERMELLES	TUBERSENT
BARASTRE	ECURE	INCOURT	NOYELLES-SOUS-LENS	VACQUERLETTE-ERQUIERES
BARLIN	ESSARS	INXENT	OBLINGHEM	VAUDRICOURT
BEAUCOURT	ESTEVELLES	ISBERGUES	OFFEKERQUE	VELU
BEAUMETZ-LES-CAMBRAI	ESTREE	L'ABEVRIERE	OIGNIES	VENDIN-LES-BETHUNE
BEAUVANS	ESTREE-BLANCHE	LABOURSE	ORVILLE	VENDIN-LE-VEIL
BELLEBRUNE	ESTREELLES	LAMBRES	OYE-PLAGE	VERMELLES
BELLE-ET-HOULLEFORT	ETAPLES	LAPUGNOY	LE PARCQ	VERQUIGNIEUL
BENFONTAINE	ETRUIN	LEBUQUIERE	PAS-EN-ARTOIS	VERQUIN
BERNEUILLES	EVIN-WALMSON	LECHELLE	POLINCOVE	VEIL-HESDIN
BERTINCOURT	FAMECHON	LEFAUX	POMMERA	VEILLE-CHAPELLE
BETHUNE	FAMPOUX	LEFOREST	POMMER	VEILLE-EGLISE
BEUGNY	PERFAY	LENS	PONT-A-VENDIN	VEIL-MOUTIER
BEUTIN	PESTUBERT	LESPESES	PUISELUX	VOLANES
BEUVRY	FELICHY	LIERES	QUERNES	WAL
BIENVILLERS-AU-BOIS	FILLIEVRES	LIETRES	LE QUESNOY-EN-ARTOIS	WALLY
BILLY-BERCLAU	FONCQUEVILLERS	LIGNY-LES-ARE	QUESQUES	WAMN
BILLY-MONTIGNY	FOUQUEREUIL	LINGHEM	RECQUES-SUR-COURSE	WARLINCOURT-LES-PAS
BLANGY-SUR-TERNOISE	FOUQUIERES-LES-BETHUNE	LOCON	RELY	LE WAAST
BLESSY	FOUQUIERES-LES-LENS	LOISON-SOUS-LENS	RICHEBOURG	WESTREHEM
BLINGEL	FRENCO	LONGPESSE	ROCLINCOURT	WICHEM
BOURECQ	FRESNOY	LONGUEVILLE	ROCQUIGNY	WILLEMN
BOURNONVILLE	GALAMETZ	LONGVILLERS	ROLLANCOURT	WINGLES
BREXENT-ENOCQ	GAUDIEMPRE	LOOS-EN-GOHELLE	ROMBLY	WRWGNES
BRUAY-LA-BUISSIERE	GHENCHY-LES-LA-BASSEE	LOTTINGHEN	RUITZ	WITTERNESSE
BRUNEMBERT	GOMMECOURT	LOZINGHEM	RUMINGHEM	ZITKERQUE
BURBURE	GOSNAY	MASONCELLE	RUYAUCOURT	YTRES

## Annexe 2 : Compte rendu des résultats d'intradermo-tuberculation

N° de cheptel : .....	Commune
Nom/Prénom de l'éleveur	Nom de l'élevage :
Nom du vétérinaire ayant réalisé l'acte	Date d'injection :
Kms parcourus aller-retour J0 et J3 :	Date de la lecture :
Technique utilisée (rayer la mention inutile) : IDC / IDS	
Motif de dépistage <input type="checkbox"/> Prophylaxie <input type="checkbox"/> Mouvement <input type="checkbox"/> Police sanitaire	Réalisation <input type="checkbox"/> Partielle <input type="checkbox"/> Totale

Nb bovins testés IDS/IDC	Nb bovins présents qui n'ont pas pu être testés	Nb IDS lues sans cutimètre	Négatifs	Positifs	Grands douteux	Petits douteux

Résultats individuels (reporter l'étiquette code barre du numéro de bovin si disponible)

Numéro d'identification de l'animal (10 chiffres)	Tuberculine Bovine			Tuberculine Aviaire			DB- DA	Observation <small>Indiquer ici les éventuelles IDS non négatives lues sans cutimètre</small>
	B0 (mm)	B3 (mm)	DB = B3 - B0	A0 (mm)	A3 (mm)	DA = A3 - A0		

Interprétations : DB<2 : négatif  
2<DB<4 : douteux  
DB>4 : positif

DB>2 et DB<DA  
1mm<DB-DA<4mm  
DB-DA>4 mm

négatif  
douteux  
positif

Numéro d'identification de l'animal	Tuberculine Bovine			Tuberculine Aviaire			Observation
	B0 (mm)	B3 (mm)	DB = B3 - B0	A0 (mm)	A3 (mm)	DA = A3 - A0	
<b>Signature du vétérinaire</b>				<b>Signature de l'éleveur</b>			

### Annexe 3 : Définition des petits détenteurs de petits ruminants

Détenteur de 5 (ou moins) petits ruminants de plus de six mois

ET

ne disposant pas de SIRET associé à un code NAF « production animale »

ET

ne détenant pas d'autres espèces sensibles à la brucellose (par exemple des bovins, porcins..)

ET

ne procédant à aucune vente, prêt, ou mise en pension d'animaux dans d'autres troupeaux

ET

n'envoyant pas d'animaux à l'abattoir sauf pour consommation personnelle.

---

## DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

---

### SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT

---

- Arrêté préfectoral en date du 9 novembre 2018 portant agrément régional de l'association « Groupe Ornithologique et Naturaliste » (GON) au titre de la protection de l'environnement

Article 1er – L'association « Groupe Ornithologique et Naturaliste » (GON) est agréée au titre de la protection de l'environnement dans un cadre régional pour une durée de 5 ans.

Article 2 – L'association « Groupe Ornithologique et Naturaliste » (GON) adressera chaque année à l'autorité qui a accordé l'agrément (monsieur le préfet - direction départementale des territoires et de la mer – service eau environnement – 62 boulevard de Belfort à Lille) son rapport moral et financier.

Article 3 – Si l'association ne respecte pas l'obligation mentionnée ci-dessus ou si elle ne remplit plus l'une des conditions ayant motivé l'agrément, celui-ci peut être retiré par l'autorité qui l'a accordé. L'association sera au préalable invitée à présenter ses observations.

Article 4 – Le directeur départemental des territoires et de la mer est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à monsieur le président de l'association « Groupe Ornithologique et Naturaliste » (GON) et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord. Une copie sera adressée aux différentes préfectures situées dans la région Hauts-de-France, les DDTM du Pas-de-Calais et de la Somme, les DDT de l'Aisne et de l'Oise et à la DREAL Hauts-de-France.

Fait à LILLE, le 9 novembre 2018

Pour le préfet et par délégation,

Le directeur départemental des territoires et de la mer

Signé Eric FISSE

---

## DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PAS-DE-CALAIS

---

### PÔLE ETAT, STRATÉGIE ET RESSOURCES

---

- Arrêté en date du 12 novembre 2018 portant fermeture exceptionnelle de la trésorerie de Audruicq les 19 et 20 novembre 2018

Article 1er – La Trésorerie de AUDRUICQ sera fermée au public à titre exceptionnel les 19 et 20 novembre 2018 ;

Article 2 – Le Directeur Départemental des Finances Publiques du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Fait à Arras le 12 novembre 2018

Le Directeur Départemental des Finances Publiques,

Administrateur Général des Finances Publiques,

Signé Michel ROULET

---

- Arrêté en date du 1<sup>er</sup> novembre 2018 portant délégation de signature d'un responsable de service des impôts des entreprises de Saint-Omer

Article 1<sup>er</sup>

Délégation de signature est donnée à Mme DEPOILLY LUCILE, Inspectrice, adjoint au responsable du service des impôts des entreprises de SAINT-OMER, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder

6 mois et porter sur une somme supérieure à 15000€

les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

- 2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette (\*) et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;  
 3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;  
 4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;  
 5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;  
 aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses d'assiette (*) et de recouvrement	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Depoilly Lucile.	inspecteur	15000 euros	15000 euros	6 mois	15000 euros
Chochoy Monique.	contrôleur/ contrôleur principal	10000 euros	10000 euros	6 mois	10000 euros
Cocquerelle Fabienne	contrôleur/ contrôleur principal	10000 euros	10000 euros	6 mois	10000 euros
Devincre Jean-Marc	contrôleur/ contrôleur principal	10000 euros	10000 euros	6 mois	10000 euros
Demolin Virginie	contrôleur/ contrôleur principal	10000 euros	10000 euros	6 mois	10000 euros
Outreman Jean-Yves	contrôleur/ contrôleur principal	10000 euros	10000 euros	6 mois	10000 euros
Dupont Marc	contrôleur/ contrôleur principal	10000 euros	10000 euros	6 mois	10000 euros
Campion Ludovic	contrôleur/ contrôleur principal	10000 euros	10000 euros	6 mois	10000 euros
Lecomte Stéphanie	contrôleur/ contrôleur principal	10000 euros	10000 euros	6 mois	10000 euros

(\*) le gracieux d'assiette continue, dans le département, d'être exclu de la délégation susceptible d'être accordée aux agents de catégorie C.

### Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Pas-de-Calais

A SAINT-OMER, le 1er novembre 2018

Le comptable,

Responsable du service des impôts des entreprises,

Signé PERROUX Michèle

---

- Décision en date du 1<sup>er</sup> septembre 2018 de délégations spéciales de signature pour le Pôle Etat, Stratégie et Ressources

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

1. Pour le Centre de Services des Ressources Humaines (CSRH)

M. Jérôme COUSIN, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Responsable de service  
 Mme Séverine VIEIRA, Inspectrice  
 M. Philippe AMAGLIO, Inspecteur  
 Mme Céline BLOND, Contrôleuse  
 Mme Isabelle BRULIN, Contrôleuse  
 Mme Valérie LAMAND, Contrôleuse principale ;  
 Mme Bernadette LANNOY, Contrôleuse principale  
 Mme Amandine SEGARD, Agent administratif principal

2. Pour la Division Ressources Humaines et Formation Professionnelle

Mme Cécile BERNARD, Inspectrice Principale, Responsable de service  
 M. Jérôme CAULIEZ, Inspecteur divisionnaire  
 M. Claude LAGACHE, Inspecteur Divisionnaire  
 Mme Anne-Lyne LISOWSKI, Inspectrice  
 Mme Delphine MORTELETTE, Inspectrice  
 Mme Valérie WIMETZ, Inspectrice

3. Pour la Division Ressources Budgétaires et Logistique

M. Stéphane GAUCHER, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Responsable de service  
 Mme Anne-France CARON, Inspectrice Divisionnaire

Budget

Mme Séverine NOWAK, Inspectrice  
 M. Philippe ROYER, Inspecteur  
 M. Olivier STAF, Contrôleur Principal  
 Mme Valérie PLEE, Contrôleuse Principale

Mme Nathalie MARCHOIX, Contrôleuse  
Mme Christelle BONNEL, Contrôleuse  
Mme Marie EVRARD, Agent administratif principal  
Mme Sonia RONIAUX, Agent administratif principal

Pour valider les demandes d'achats, les fiches communications, les fiches navettes et les services faits dans Chorus formulaires.

Logistique et Immobilier

M. Philippe ROYER, Inspecteur  
Mme Sonia BRODKA, Contrôleur Principal

4. Pour la Division Stratégie et Communication

M. Didier VERMEERSCH, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Responsable de service  
M. Didier KLEIN, Inspecteur Divisionnaire  
Mme Sylvie DUBURQUE, Inspectrice  
Mme Christelle GALLET, Inspectrice

5. Pour la Division Opérations Comptables de l'Etat

Mme Lucie DEKEISTER, Inspectrice Principale, Responsable de service

Dépenses de l'Etat

M. Mickaël PETIT, Inspecteur

Pour signer tous les documents comptables relatifs à son service, les chèques sur le Trésor Public, les actes et correspondances relatives aux cessions de créances et oppositions, ainsi que les documents relevant du fonctionnement courant de son secteur d'activité.

Mme Chantal LAMOTTE, Contrôleuse principale  
M. Bernard PANSU, Contrôleur principal  
Mme Anne SPRADBRON, Contrôleuse principale

Reçoivent les délégations du chef de service en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci ou de son adjointe.

Comptabilité de l'État et Recettes non fiscales

Mme Nathalie NOTERMAN, Inspectrice

Pour signer tous les actes, documents comptables et administratifs relatifs à son service, les chèques sur le trésor ainsi que les documents relevant du fonctionnement courant de son secteur d'activité. Mme NOTERMAN est également habilitée sur les comptes Banque de France et CCP.

Mme Edith THELLIER, Contrôleuse principale  
Mme Dominique VAAST, Contrôleuse principale

Pour la signature des actes de gestion courante du service, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ou de son adjoint.

Dépôts et services financiers – Monétique – Chargé de Clientèle

M. Thierry MORNEAU, Inspecteur

Pour signer tous les documents comptables relatifs à son service, les actes et correspondances relatifs aux oppositions, ainsi que les documents relevant du fonctionnement courant de son secteur d'activité. M. John BRANCQ, Inspecteur

Pour signer les documents relevant du fonctionnement courant de son activité de chargé de clientèle et y compris, en cas d'absence ou d'empêchement du responsable de service, pour signer les pièces et documents relatifs à l'activité monétique.

M. David LECLERCQ, Contrôleur principal

Reçoit les délégations du chef de service en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Mme Isabelle VERMEERSCH, Contrôleuse

Pour signer les courriers de gestion courante des clients caisse des dépôts et consignations et les documents de nature comptable relevant de sa compétence.

Recettes non fiscales

M. Jean-Paul DUVANT, Contrôleur

Reçoit les délégations du chef de service pour la signature des actes de gestion courante du service, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Mme Véronique RATEL, Contrôleuse

Reçoit les délégations du chef de service en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci ou de son adjoint pour signer tout document relevant de son portefeuille.

6. Pour la Division Domaine et Politique immobilière de l'Etat

Mme Isabelle BACHELIER, Administratrice des Finances Publiques Adjointe, Responsable de service  
Mme Ingrid LISZCZYNSKI, Inspectrice Divisionnaire

### Evaluations et Commissariat au Gouvernement auprès du Juge de l'Expropriation

A l'effet :

4. d'émettre au nom de l'administration, les avis d'évaluation domaniale dans les conditions prévues par les lois et règlements

Pour une valeur limitée à 1 000 000 € par acte et dans la limite de 100 000 € pour les estimations de valeurs locatives annuelles :

Mme Isabelle BACHELIER, Administratrice des Finances Publiques Adjointe,

Pour une valeur limitée à 750 000 € par acte et dans la limite de 100 000 € pour les estimations de valeurs locatives annuelles :

Mme Ingrid LISZCZYNSKI, Inspectrice Divisionnaire

Pour une valeur limitée à 500 000 € par acte et dans la limite de 50 000 € pour les estimations de valeurs locatives annuelles :

M. LOYEZ Sébastien, Inspecteur  
M. Franck DANNELY, Inspecteur  
M. Christian ROSALES, Inspecteur  
M. Jean-Luc WOLAK, Inspecteur  
Mme Sonia CLABAUX, Inspectrice  
Mme Linda AMAGLIO, Inspectrice  
M. Sébastien PIECHOWIAK, Inspecteur  
Mme Christine LUBCZINSKI, Inspectrice  
M. Jean-Louis HERMEL, Inspecteur

5. et, les mêmes, d'assurer les fonctions de Commissaire du Gouvernement auprès du juge titulaire de l'expropriation du département du Pas-de-Calais sans limite de seuil.

### Gestion immobilière de l'Etat

Mme Laurence HUBERT, Contrôleuse principale

A l'effet :

- d'assurer la mise en œuvre en ce qui concerne l'acquisition, la gestion et la cession des biens domaniaux ;
- d'assurer la tenue de l'inventaire des biens du domaine de l'Etat et de ses établissements publics ;
- de fixer l'assiette et liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'Etat ;
- d'établir les redevances domaniales et en assurer le contrôle ;

Pour signer tous les documents comptables et administratifs de leur service et les documents relevant du fonctionnement courant de leur secteur d'activité.

### Attributions au nom de l'Etat expropriant

M. Sébastien PIECHOWIAK, Inspecteur

Article 2 – La présente décision abroge la décision de délégation spéciale de signature du 2 mai 2018.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Pas-de-Calais.

Fait à ARRAS, le 1er septembre 2018

Le Directeur Départemental des Finances Publiques,  
Administrateur Général des Finances Publiques,  
Signé Michel ROULET

---

## **DIRECCTE HAUTS-DE-FRANCE – UNITÉ TERRITORIALE DU PAS -DE-CALAIS**

---

### **SECRETARIAT DE DIRECTION**

- Décision en date du 12 novembre 2018 portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et organisation des intérim de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais

Article 1.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 01 – ARRAS :

Adresse : 5, rue Pierre Bérégovoy 62000 ARRAS  
Responsable de l'unité de contrôle : M. Samuel RENARD

Section 01-01 – Arras – Aubigny : M. Jean-Pierre LORIEUX, contrôleur du travail  
Section 01-02 – Arras – Fruges : non pourvue  
Section 01-03 - Arras – Hesdin : Mme Sylvie DEIANA, inspectrice du travail  
Section 01-04 - Avion et Transports : M. Emile BARBAROSSA, inspecteur du travail  
Section 01-05 - Monchy : M. Olivier GERMAIN, inspecteur du travail  
Section 01-06 – Ruitz : Mme Anna JOUD-DEBAS, inspectrice du travail  
Section 01-07 - Saint Laurent – Blangy : Mme Eliane FERBUS, contrôleur du travail  
Section 01-08 – Saint Pol : Mme Julie CARLIER, contrôleur du travail  
Section 01-09 – Tilloy : Mme Catherine LOTTE, contrôleur du travail  
Section 01-10 - Agriculture Pas-de-Calais Nord : M. Christophe LIPCZAK, inspecteur du travail  
Section 01-11 - Agriculture Pas-de-Calais Sud : Mme Laetitia MONNET, contrôleur du travail



ce dernier, par celui en charge de la section 01-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-06, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-03, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'agent de contrôle en charge de la section 01-04.

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 01-11 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 01-10, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-03, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-06, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle.

Article 1.3 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-11-1° du code du travail, les décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont confiées aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

Section 01-01 : l'inspecteur du travail de la section 01-03  
Section 01-07 : le responsable de l'Unité de Contrôle  
Section 01-08 : le responsable de l'Unité de Contrôle  
Section 01-09 : l'inspecteur du travail de la section 01-04  
Section 01-11 : l'inspecteur de la section 01-10

En cas d'absence ou d'empêchement des agents de contrôle susvisés, l'intérim des pouvoirs décisionnels est organisé suivant les dispositions fixées à l'article 1.4.

Article 1.4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs inspecteurs du travail visés à l'article 1.1 et 1.3, l'intérim des pouvoirs décisionnels relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail est assuré comme suit :

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-03 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle.

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-04 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle.

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-05 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'Unité de Contrôle ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-10.

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-06 est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle.

- L'intérim de l'inspecteur du travail de la section 01-10 est assuré par le responsable de l'unité de contrôle ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-04.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de l'unité de contrôle, son intérim, dans le cadre des pouvoirs décisionnels qu'il exerce en application de l'article 1.3, est assuré par l'inspecteur du travail de la section 01-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-10 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'inspecteur du travail de la section 01-05.

Article 1.5 :

- L'intérim de la section d'inspection du travail 01-02 Arras - Fruges, non pourvue par un agent titulaire, est assuré comme suit :

-> jusqu'au 6 janvier 2019 :

\* pour les établissements de moins de 50 salariés : par l'agent de contrôle en charge de la section 01-11.

\* pour les établissements de 50 salariés et plus et pour les établissements de moins de 50 salariés en cas d'absence ou d'empêchement de l'agent mentionné à l'alinéa précédent ainsi que pour les décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires : par l'agent de contrôle en charge de la section 01-10, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-03, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-06, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle.

-> à compter du 7 janvier 2019 :

\* pour les établissements de moins de 50 salariés : par l'agent de contrôle en charge de la section 01-08.

\* pour les établissements de 50 salariés et plus et pour les établissements de moins de 50 salariés en cas d'absence ou d'empêchement de l'agent mentionné à l'alinéa précédent ainsi que pour les décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires : par l'agent de contrôle en charge de la section 01-03, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-06, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui en charge de la section 01-10, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle.

Article 1.6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les agents de contrôle affectés au sein de l'unité de contrôle faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle d'ARRAS.

L'intérim du responsable de l'unité de contrôle est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de BETHUNE SAINT-OMER ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle de BOULOGNE LITTORAL ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LENS HENIN.

Article 2.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 02 – LENS HENIN :

Adresse : 95, avenue Van Pelt 62300 LENS

Responsable de l'unité de contrôle : Mme Catherine HERLEM

Section 02-01 – Loison-sous-Lens - Transports : M. Christophe LAIGNEL, inspecteur du travail

Section 02-02 – Hénin-Beaumont : Mme Nathalie LESNE, inspectrice du travail

Section 02-03 – Lens Sud – Harnes : Mme Clotilde PENNEQUIN, inspectrice du travail

Section 02-04 – Lens Ouest – Liévin Nord : M. Patrick DUBUS, inspecteur du travail

Section 02-05 – Carvin : Mme Patricia LAUDE, inspectrice du travail

Section 02-06 – Douvrin – Liévin Sud : M. Rémy BELLOIS, inspecteur du travail

Section 02-07 – Noyelles-Godault : Mme Carole CREPIN, inspectrice du travail

Section 02-08 – Vendin – Lens Nord : non pourvue.

Article 2.2 : En raison de l'empêchement de l'agent de contrôle de la section 02.02 ne lui permettant pas d'assurer ses missions d'inspection de la législation du travail au sein du siège de l'APEI Hénin Carvin et environs – Résidence les Charmes – Boulevard Jean Moulin à Hénin Beaumont et au sein de ses établissements relevant de la section 02.02, ces missions sont confiées à l'inspecteur du travail de la section 02.05.

Article 2.3 : En raison de l'empêchement de l'agent de contrôle de la section 02.03 ne lui permettant pas d'assurer ses missions d'inspection de la législation du travail au sein des établissements de Pôle Emploi présents sur ladite section, ces missions sont confiées à l'inspecteur du travail de la section 02.06.

Article 2.4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs agents de contrôle désignés aux articles 2-1 à 2-3, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après :

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 02-01 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 02-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-03, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 02-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-06, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-07.

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 02-02 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 02-03, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-04 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-06, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-07, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-01.

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 02-03 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 02-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-05 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 02-06, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 02-07, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-02.

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 02-04 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 02-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-06 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 02-07, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 02-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 02-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-03.

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 02-05 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 02-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-07, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-03, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-04.

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 02-06 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 02-07, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-03, ou en cas d'absence ou

d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-05.

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 02-07 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 02-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-03, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 02-06.

Article 2.5 : dispositions particulières concernant le chantier de construction « BHNS (Bus à Haut Niveau de Sécurité) L1 /L2 – SMT (Syndicat Mixte des Transports) ARTOIS GOHELLE »

Par dérogation aux articles 1.1 et 2.1, l'agent de contrôle de la section 02.02 est compétent pour l'ensemble des entreprises et le personnel qui interviennent sur ledit chantier pendant toute sa durée, sur les différents lieux de travaux qui se déroulent sur les communes du territoire de l'Unité de Contrôle Lens Hénin, ainsi que sur les communes d'Avion, Eleu-dit-Leauwette, Méricourt et Sallaumines, qui dépendent de l'Unité de Contrôle d'Arras.

Par dérogation à l'article 2.4, en cas d'absence ou d'empêchement de l'agent de contrôle de la section 02.02 ne lui permettant pas d'assurer ses missions d'inspection de la législation du travail sur ce chantier, ces missions seront confiées à l'inspecteur du travail de la section 02.05, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 02.06.

Article 2.6 : L'intérim de la section d'inspection du travail 02-08 – Vendin - Lens Nord, non pourvue par un agent titulaire, est assuré comme suit :

du 12 au 25 novembre 2018 : par l'agent de contrôle en charge de la section 02-02

du 26 novembre au 12 décembre 2018 : par l'agent de contrôle en charge de la section 02-07

à compter du 13 décembre 2018 : par l'agent de contrôle en charge de la section 02-05

En cas d'absence ou d'empêchement des agents de contrôle susvisés, l'intérim est assuré selon les modalités prévues aux articles 2.4 et 2.7.

Article 2.7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les agents de contrôle affectés au sein de l'unité de contrôle faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de LENS HENIN.

L'intérim du responsable de l'unité de contrôle est assuré par le responsable de l'unité de contrôle d'ARRAS ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle de BETHUNE SAINT OMER ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de BOULOGNE LITTORAL.

Article 3.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 03 – BETHUNE SAINT OMER :

Adresse : 16, rue Gaston Defferre 62048 BETHUNE

Responsable de l'unité de contrôle : M. Eric MANNER

Section 03-01 – Wardrecques - Arc : non pourvue

Section 03-02 – Aire-sur-la-Lys : Mme Cécile DUCROCQ, inspectrice du travail

Section 03-03 – Arques – Longuenesse : M. Stéphane VERLEENE, inspecteur du travail

Section 03-04 – Béthune – Auchel : M. Vincent WEMAERE, contrôleur du travail

Section 03-05 – Bruay la Buissonnière : Mme Estelle LECLERCQ, inspectrice du travail

Section 03-06 – Lestrem : Mme Charlotte COO, inspectrice du travail

Section 03-07 – Béthune – Beuvry : M. David LANNNOY, inspecteur du travail

Section 03-08 – Béthune – Littoral et Transport : Mme Annie VAN POUCKE, inspectrice du travail

Article 3.2 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-11-2° du code du travail, le contrôle de tout ou partie des établissements d'au moins cinquante salariés est confié aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

Section 03-04 : l'inspecteur du travail de la section 03-02

Article 3.3 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs agents de contrôle désignés aux articles 3-1 et 3-2, l'intérim du contrôle est organisé selon les modalités ci-après, sans préjudice des dispositions de l'article 3.2 confiant à un inspecteur du travail le contrôle de tout ou partie des établissements de 50 salariés et plus :

- L'intérim de l'agent de contrôle chargé de la section 03-02 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 03-04, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-05, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-06, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-07, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-08, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-03.

- L'intérim de l'agent de contrôle chargé de la section 03-03 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 03-08, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-06, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-07, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-05, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-02, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-04.

- L'intérim de l'agent de contrôle chargé de la section 03-04 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 03-06, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-07, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-08, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-02, ou, en cas d'absence ou

d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-03, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-05.

- L'intérim de l'agent de contrôle chargé de la section 03-05 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 03-07, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-08, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-02, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-03, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-04, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-06.

- L'intérim de l'agent de contrôle chargé de la section 03-06 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-04, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-08, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-07.

- L'intérim de l'agent de contrôle chargé de la section 03-07 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 03-02, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-04, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-05, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-06, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-03, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-08.

- L'intérim de l'agent de contrôle chargé de la section 03-08 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 03-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-02, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-04, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-06, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-07.

Article 3.4 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-11-1° du code du travail, les décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont confiées aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

Section 03-04 : l'inspecteur du travail de la section 03-02,

En cas d'absence ou d'empêchement de l'agent susvisé, l'intérim des pouvoirs décisionnels est organisé suivant les dispositions de l'article 3.5.

Article 3.5 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs inspecteurs du travail visés à l'article 3.1, l'intérim des pouvoirs décisionnels relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail est assuré conformément aux dispositions de l'article 3.3.

Article 3.6 : L'intérim de la section d'inspection du travail 03-01 – Wardrecques - Arc, non pourvue par un agent titulaire, est assuré comme suit :

\* pour le contrôle des établissements de moins de 50 salariés : par l'agent de contrôle en charge de la section 03-08, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'agent de contrôle en charge de la section 03-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-04, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-07, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-02.

\* pour le contrôle des établissements de 50 salariés et plus ainsi que pour les décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires : par le Responsable de l'Unité de contrôle, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par l'agent de contrôle en charge de la section 03-03 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 03-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-06 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par celui de la section 03-02.

Article 3.7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les agents de contrôle affectés au sein de l'unité de contrôle faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de BETHUNE SAINT-OMER.

L'intérim du responsable de l'unité de contrôle est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de BOULOGNE LITTORAL ou en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de LENS HENIN ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle d'ARRAS.

Article 4.1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant l'unité de contrôle 04 – BOULOGNE – LITTORAL :

Adresse : Quai Gambetta – Immeuble D 62321 BOULOGNE SUR MER

Responsable de l'unité de contrôle : M. Frédéric SIERADZKI

Section 04-01 – Coquelles et Ferroviaire : M. Frédéric GREUEZ, inspecteur du travail  
Section 04-02 – Calais – Coulogne : Mme Valérie NOYELLE, inspectrice du travail  
Section 04-03 – Calais – Guînes : Mme Françoise SAGNIEZ, inspectrice du travail  
Section 04-04 – Calais – Saint-Martin-lès-Boulogne : Mme Virginie GOURDIN, inspectrice du travail  
Section 04-05 – Boulogne – Outreau : Mme Catherine PERRELLO, inspectrice du travail  
Section 04-06 – Boulogne – Le Portel : Mme Catherine POMMART, contrôleur du travail  
Section 04-07 - Boulogne – Marquise : Cathy BIENIOSZEK, inspectrice du travail

Section 04-08 – Le Touquet : Mme Caroline ROUSSEL, inspectrice du travail  
Section 04-09 – Berck Montreuil : Mme Odile LHERMILLIER, inspectrice du travail  
Section 04-10 – Lumbres : non pourvue  
Section 04-11 – Berck Maritime : M. Erick VERHAEGHE, inspecteur du travail

Article 4.2 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs agents de contrôle désignés à l'article 4-1, l'intérim du contrôle est organisé selon les modalités ci-après :

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 04-01 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-06

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 04-02 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-06

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 04-03 est assuré comme suit :  
par le responsable de l'unité de contrôle en ce qui concerne la partie de la commune de Calais comprise dans le périmètre défini par les rues et voies suivantes incluses : Pont Vétillard, rue Lamy, quai de la Loire, rue Mollien, rue de Phalsbourg, rue du pasteur Martin Luther King et la rocade portuaire  
par l'agent de contrôle en charge de la section 04-02 en ce qui concerne le reste du territoire de la commune de Calais relevant de la section 04-03 en vertu de l'arrêté du 14 décembre 2017 susvisé  
par l'agent de contrôle en charge de la section 04-01 en ce qui concerne les communes de Caffiers, Ferques, Fiennes, Guines, Hames-Boucres, Landrethun-le-Nord, Leubringhen, Leulinghen Bernes, Nielles-les-Calais, Pihen-les-Guines, Réty, Saint-Tricat et Wierre-Effroy et par l'agent de contrôle en charge de la section 04-04 en ce qui concerne les autres communes relevant de la section 04-03.  
En cas d'absence ou d'empêchement des agents de contrôle susvisés, l'intérim est assuré suivant les dispositions applicables à l'intérim de ces agents.

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 04-04 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-07, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-06

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 04-05 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-02, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-06

- L'intérim de l'agent de contrôle en charge de la section 04-06 est assuré par l'agent de contrôle en charge de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-05 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui de la section 04-11

- L'intérim de l'agent de contrôle de la section 04-07, l'intérim est assuré par celui de la section 04-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-11, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-08, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-06

- L'intérim de l'agent de contrôle de la section 04-08, l'intérim est assuré par celui de la section 04-07, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-11, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-06

- En cas d'absence ou d'empêchement de l'agent de contrôle de la section 04-09, l'intérim est assuré comme suit :  
par l'agent de contrôle en charge de la section 04-11 en ce qui concerne la partie de la commune de Berck relevant de ladite section en vertu de l'arrêté du 14 décembre 2017 susvisé, et les communes de Groffliers, Rang-du-Fliers et Verton  
par l'agent de la section 04-08 en ce qui concerne les communes d'Airon-Saint-Vaast, Attin, Beaumerie-Saint-Martin, Boisjean, Buire-le-Sec, Campigneulles-les-Grandes, Campigneulles-les-Petites, Colline-Beaumont, Conchil-le-Temple, Ecuire, Lépine, Maintenay, Montreuil, Nempont-Saint-Firmin, Neuville-sous-Montreuil, Roussent, Saulchoy, Tigny-Noyelles, Waben et Wailly-Beaucamp et par l'agent de contrôle de la section 04-05 en ce qui concerne les autres communes relevant de la section 04-09.  
En cas d'absence ou d'empêchement des agents de contrôle susvisés, l'intérim est assuré suivant les dispositions applicables à l'intérim de ces agents.

- L'intérim de l'agent de contrôle de la section 04-11, l'intérim est assuré par celui de la section 04-05, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-04, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-08, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-01, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-02, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-07, ou en cas d'absence ou d'empêchement par celui de la section 04-06.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de l'unité de contrôle, l'intérim de contrôle et des pouvoirs décisionnels que ce dernier exerce en vertu du présent article ou de l'article 4.6, est assuré par l'inspecteur du travail de la section 04-02 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 04-04 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 04-01 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 04-08 ou, en cas d'absence ou

d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 04-11 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 04-07 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par celui de la section 04-05

Article 4.3 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-11-1° du code du travail, les décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont confiées aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

Section 04-06 :  
jusqu'au 31 décembre 2018 : l'inspecteur du travail de la section 04-05  
à compter du 1er janvier 2019 : l'inspecteur du travail de la section 04-11

En cas d'absence ou d'empêchement des inspecteurs du travail susvisés, l'intérim des pouvoirs décisionnels est organisé suivant les dispositions de l'article 4.4.

Article 4.4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs inspecteurs du travail visés à l'article 4.1, l'intérim des pouvoirs décisionnels relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail est assuré conformément aux dispositions de l'article 4.2.

Article 4.5 : dispositions particulières concernant le chantier dénommé « Calais Port 2015 »

Par dérogation à l'article 4.1, les actions d'inspection de la législation du travail sur le chantier susnommé sont confiées à l'inspecteur du travail de la section 04-11.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'agent de contrôle susvisé, l'intérim est assuré selon les modalités prévues aux articles 4.2, 4.4 et 4.8.

Article 4.6 : L'intérim de la section d'inspection du travail 04-10 – Lumbres, non pourvue par un agent titulaire, est assuré comme suit :  
par le responsable de l'unité de contrôle en ce qui concerne la commune de Lumbres  
par l'agent de contrôle en charge de la section 04-01 en ce qui concerne les communes de Desvres et de Longfosse  
par l'agent de contrôle en charge de la section 04-02 en ce qui concerne les communes d'Audruicq, Sainte Marie Kerque, Polincove, Ruminghem, Recques sur Hem, Zouafques, Muncq Nieurlay, Eperlecques, Nordauscques, Bayenghem les Eperleques, Nort Leulinghem, Mentque Nortbecourt, Houille, Moulle, Serques, Tilques, Salperwick, Moringhem, Zudausques et Leulinghem  
par l'agent de contrôle en charge de la section 04-07 en ce qui concerne les autres communes relevant de la section 04-10.

En cas d'absence ou d'empêchement des agents de contrôle susvisés, l'intérim est assuré selon les modalités prévues aux articles 4.2, 4.4 et 4.8.

Article 4.7 : En raison de l'empêchement de l'agent de contrôle de la section 04.07 ne lui permettant pas d'assurer ses missions d'inspection de la législation du travail au sein de l'établissement Orange – situé boulevard Voltaire – 62200 Boulogne-sur-Mer, ces missions sont confiées à l'inspecteur du travail de la section 04.05.  
En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, l'intérim est assuré conformément aux dispositions de l'article 4.2 le concernant.

Article 4.8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les agents de contrôle affectés au sein de l'unité de contrôle faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de BOULOGNE LITTORAL.

L'intérim du responsable de l'unité de contrôle est assuré par le responsable de l'unité de contrôle de LENS HENIN ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le responsable de l'unité de contrôle d'ARRAS, en cas d'absence ou d'empêchement, par le responsable de l'unité de contrôle de BETHUNE SAINT-OMER.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les agents de contrôle affectés en section d'inspection faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées aux articles 1.6, 2.7, 3.7 et 4.8, l'intérim est assuré par la responsable du pôle travail de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-10 du code du travail, les agents mentionnés aux articles 1.1, 2.1, 3.1, 4.1 participent, lorsque l'action le rend nécessaire, aux actions d'inspection de la législation du travail sur le territoire de l'Unité Départementale à laquelle est rattachée l'unité de contrôle où ils sont affectés.

Article 7 : La décision du 3 septembre 2018 modifiée portant affectation des agents de contrôle et gestion des intérim, et portant organisation de l'intérim de sections d'inspection du travail vacantes au sein de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais est abrogée.

Article 8 : La présente décision sera publiée aux recueils des actes administratifs des Préfectures du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme et de la région Hauts-de-France.

Article 9 : La présente décision entre en vigueur à compter du 12 novembre 2018

Fait à Arras, le 12 novembre 2018  
Pour la Directrice Régionale,

Le Responsable de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais  
Signé Florent FRAMERY

## PÔLE DÉVELOPPEMENT D'ACTIVITÉ

- Récépissé de déclaration en date du 09 novembre 2018 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/842664633, et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail -entreprise Océane GUIFFROY sise à SALLAUMINES (62430) – 251, Rue Florent Evrard

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 le 2 Octobre 2018 par Madame Océane GUIFFROY, micro-entrepreneur dont l'adresse est 251, Rue Florent Evrard à SALLAUMINES (62430).

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme le 7 Novembre 2018 et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise Océane GUIFFROY sise à SALLAUMINES (62430) – 251, Rue Florent Evrard, sous le n° SAP/842664633,

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:

Garde d'enfants à domicile de plus de trois ans

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

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

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

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

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

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

Fait à ARRAS le 9 Novembre 2018  
Pour le Préfet du Pas-de-Calais,  
Pour la DIRECCTE,  
Pour le Directeur de l'UD 62,  
La Directrice Adjointe,  
Signé Françoise LAFAGE

- Récépissé de déclaration en date du 09 novembre 2018 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/843033739, et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - entreprise Esther BARBAGE 168, Boulevard de l'égalité à CALAIS (62100)

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 le 23 Octobre 2018 par Madame Esther BARBAGE dont l'adresse est 168 Boulevard de l'égalité à CALAIS (62100).

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme le 23 Octobre 2018 et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise Esther BARBAGE 168, Boulevard de l'égalité à CALAIS (62100), sous le n° SAP/843033739,

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 :

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)

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

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

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

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

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

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

Fait à ARRAS le 9 Novembre 2018  
Pour le Préfet du Pas-de-Calais,  
Pour la DIRECCTE,  
Pour le Directeur de l'UD 62,  
La Directrice Adjointe,  
Signé Françoise LAFAGE

---

- Récépissé de déclaration en date du 13 novembre 2018 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/832370217, et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - entreprise Marisa DE VILLIERS PIATKOWSKI, sise à VENDIN-LES-BETHUNE (62232) 6, Résidence des Orchidées

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 le 23 Octobre 2018 par Madame Marisa DE VILLIERS PIATKOWSKI dont l'adresse est 6, Résidence des Orchidées à VENDIN-LES-BETHUNE (62232).

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme le 13 Novembre 2018 et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise Marisa DE VILLIERS PIATKOWSKI, sise à VENDIN-LES-BETHUNE (62232) 6, Résidence des Orchidées, sous le n° SAP/832370217.

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 :

Soutien scolaire à domicile ou cours à domicile

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

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

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

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

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

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

Fait à ARRAS le 13 Novembre 2018  
Pour le Préfet du Pas-de-Calais,  
Pour la DIRECCTE,  
Pour le Directeur de l'UD 62,  
La Directrice Adjointe,  
Signé Françoise LAFAGE

---

- Récépissé de déclaration en date du 13 novembre 2018 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/843087768, et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - entreprise MEA, sise à ROBECQ (62350) 1937, Rue de l'Eclème

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 le 30 Octobre 2018 par l'entreprise MEA, sise à ROBECQ (62350) 1937, Rue de l'Eclème.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme le 13 Novembre 2018 et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise MEA, sise à ROBECQ (62350) 1937, Rue de l'Eclème, sous le n° SAP/843087768.

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 :

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage.

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

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

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

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

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

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

Fait à ARRAS le 13 Novembre 2018  
Pour le Préfet du Pas-de-Calais,  
Pour la DIRECCTE,  
Pour le Directeur de l'UD 62,  
La Directrice Adjointe,  
Signé Françoise LAFAGE

---

- Décision en date du 15 novembre 2018 portant agrément «Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale » (ESUS) N° UD62 ESUS 2018 009 N 498820539 à L'association du Centre Européen de Séjour de Calais, sise rue du Maréchal De Lattre de Tassigny 62100 CALAIS N° SIREN 498 820 539

Article 1 : L'association du Centre Européen de Séjour de Calais, sise rue du Maréchal De Lattre de Tassigny 62100 CALAIS N° SIREN 498 820 539

Est agréée en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale en application de l'article L3332-17-1 du Code du Travail.

Article 2 : Cet agrément est accordé pour une durée de 5 ans à compter du 13 novembre 2018.

Article 3 : Le Directeur de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Fait à Arras, le 15 novembre 2018  
P/ Le Préfet du Pas-de-Calais  
Pour la DIRECCTE,  
Pour le Directeur de l'UD 62,  
La Directrice Adjointe,  
Signé Françoise LAFAGE

# DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE LILLE

## SECRETARIAT DE DIRECTION

- Décision de délégation de compétence, orientation et affectation des condamnés à M. Didier GILLIOCQ, Directeur du Centre Pénitentiaire de Maubeuge à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2018



### DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE

DIRECTION INTERREGIONALE  
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE LILLE  
DEPARTEMENT DE LA SECURITE ET DE LA DETENTION

Dossier suivi par : OD  
03 20 63 62 93

### DECISION DE DELEGATION DE COMPETENCE ORIENTATION ET AFFECTATION DES CONDAMNES

#### La Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Lille

Vu le code des relations entre le public et l'administration,  
Vu la loi pénitentiaire n°2009-1436 du 24 novembre 2009,  
Vu le code de procédure pénale en ses articles D.80 et D.81, D.74, D.75 à D.79, D.83 et D.84, D.70 à D.72-1,  
Vu la circulaire JUSK1240006C du 21 février 2012 relative à l'orientation en établissement pénitentiaire des personnes détenues,  
Vu l'arrêté du Ministre de la Justice en date du 6 juin 2018, nommant Valérie DECROIX Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Lille ;

Décide

Qu'il sera délégué à **M. Didier GILLIOCQ**, directeur du centre pénitentiaire de MAUBEUGE, l'orientation et l'affectation des condamnés incarcérés dans cet établissement et auxquels il reste à subir au moment où leur condamnation, ou la dernière de leurs condamnations, est devenue définitive, un reliquat d'incarcération d'une durée inférieure à deux ans.

Cette délégation n'est valable que pour l'affectation des condamnés du quartier maison d'arrêt vers le quartier centre de détention.

Cette délégation de compétence est limitée au chef d'établissement du centre pénitentiaire de MAUBEUGE et ne peut en aucun cas être subdéléguée.

La délégation concerne 20 places du quartier centre de détention.

Elle est valable à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2018 et ce jusqu'au changement de directeur interrégional ou de directeur du centre pénitentiaire.

La directrice interrégionale,

Valérie DECROIX,

#### D.I.S.P. LILLE

123, rue Nationale  
B.P. 765 - 59034 Lille Cedex  
Téléphone : 03 20 63 66 66  
Télécopie : 03 20 54 40 64

---

# GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE L'ARTOIS

---

## DIRECTION GÉNÉRALE

- Décision n° 14-2018 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2018 annulant et remplaçant la décision n° 09-2018 portant attribution de compétence du groupement Hospitalier de Territoire de l'Artois

### CHAPITRE I<sup>er</sup> : ATTRIBUTIONS

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

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

1. Assure la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects,
2. Assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2.
3. Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques.
4. Participe à la mise en place et la mise en œuvre de l'organisation en Pôles Inter-Etablissements du GHT de l'Artois.

#### Article 2

Dans les conditions définies à l'article 1<sup>er</sup>, les attributions sont ainsi réparties :

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

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

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

**La Direction des Affaires Financières (DAF)** est placée sous la responsabilité de **Madame Claire LAURENT**. Ses missions sont les suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La proposition et la mise en œuvre du plan d'équipement médical pluriannuel du GHT, issu des besoins des utilisateurs et des arbitrages budgétaires.

- La maintenance réglementaire, préventive et curative, des installations et des équipements biomédicaux du GHT.

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

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

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

**Madame Sylvie CHOQUET** assure :

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

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

- Le dialogue social dont l'organisation et le suivi de la Conférence Territoriale de Dialogue Social, et les instances représentatives du personnel des établissements.
- La coordination des plans de formation continue et de DPC des personnels non médicaux des établissements parties au GHT.
- La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.
- L'organisation du temps de travail du personnel non médical.
- La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical.
- L'accompagnement social des opérations de réorganisation.
- L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels.
- La gestion du personnel non médical.
- Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion social.

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

**La Direction des Soins** est placée sous la responsabilité de **Madame Agnès WYNEN** 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 de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats** et **La Direction des Affaires Financières** assurent conjointement la gestion de la chambre mortuaire des Centres Hospitaliers de Béthune-Beuvry et de La Bassée.

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

- La définition et la mise en œuvre de la politique de recrutement médical avec la mise en place d'équipes médicales communes de territoire.
- La mise en place d'une gestion prévisionnelle des compétences médicales afin d'accompagner la mise en place du Projet Médical Partagé du GHT.
- L'organisation et le suivi des instances médicales (collège médical, CME et les sous commissions).
- Les missions liées aux ressources médicales :
  - Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service.
  - L'organisation du temps de travail du personnel médical avec notamment la validation et la signature des tableaux de service.
  - La définition du volet ressources humaines médicales des actions programmées dans le cadre du projet médical partagé.
  - La contractualisation du temps additionnel.
  - La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts.
  - La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical.

- La réalisation et le suivi du budget PM.
- La gestion des instances médicales (sous commissions).
- L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical.
- Missions liées à la recherche clinique : **Madame Julie CORBERAND** est chargée de l'ensemble des missions de Recherche Clinique, sous la responsabilité de **Madame Francine BREYNE**.
  - Organisation du recensement et du développement des activités de recherche clinique au sein de l'Etablissement.
  - Gestion et suivi des dossiers administratifs concernant les essais thérapeutiques médicaux.
  - Valorisation financière de la recherche clinique.
  - Suivi et valorisation des publications.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ses missions sont les suivantes :

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

Article 3

La présente décision est applicable à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Fait à Lens, le 1<sup>er</sup> octobre 2018

Le Directeur des 4 établissements du GHT de l'Artois

Signé Edmond MACKOWIAK

---

## CENTRE HOSPITALIER DE BÉTHUNE-BEUVRY

---

### DIRECTION GÉNÉRALE

---

- Décision n° 10-2018 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2018 annulant et remplaçant la décision n° 08-2018 portant Délégation de signature au personnel de direction et Attribution de compétence

#### CHAPITRE 1er : ATTRIBUTIONS

##### Article 1<sup>er</sup>

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

1. Assure la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects.
2. Assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2.
3. Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques.
4. Participe à la mise en place et la mise en œuvre de l'organisation en Pôles Inter-Etablissements du GHT de l'Artois.

##### Article 2 : Délégation générale de signature

Dans les conditions définies à l'article 1<sup>er</sup>, 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**.et 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.
  - Le management des cadres administratifs de pôle.
- 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.
  - 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.

**Madame Emilie DEMAN** assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Neuro Cardio Vasculaire du GHT.

La Direction des Affaires Financières (DAF) est placée sous la responsabilité de **Madame Claire LAURENT**. Ses missions sont les suivantes :

- Le suivi du redressement financier du centre hospitalier de Béthune-Beuvry
- 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 management des contrôleurs de gestion de pôle.

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

**Madame Claire LAURENT** assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Maladies Inflammatoires Métaboliques et Education Thérapeutique (MIME) du GHT.

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

- Au titre des Achats :
  - La définition et la mise en œuvre de la politique achats.
  - La définition et la mise en œuvre des stratégies achats.
  - La programmation pluriannuelle des achats.
  - L'organisation des procédures de consultation.
  - Le rôle complet de gestionnaire technique sur son périmètre.
  - La gestion des contentieux fournisseurs.
  - Le rôle d'établissement ressource pour le GCS Pharma Hauts de France.
  - L'assurance d'une interface avec le GCS UNIHA.
- Au titre des Approvisionnements :
  - E-procurement
  - Assistance aux directions fonctionnelles pour le suivi budgétaire titre 2 et 3 et investissement (hors médicaments, DMS/DMI, réactifs de laboratoire et dépenses exécutées par la DAF)
  - Magasins généraux, passation des commandes et liquidation des factures
  - Gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile).
- Au titre des Transports :
  - La gestion et l'optimisation des transports sanitaires.
  - La gestion et l'optimisation des transports de biens.
  - La gestion et l'optimisation de l'ensemble des flux internes et externes.
  - La gestion des vagues.
- Au titre de la Logistique :
  - La gestion de la restauration,
  - La gestion des unités relais de blanchisserie,

- La mise en œuvre, la gestion et le suivi de la délégation de service public (cafétéria, télévision, distribution automatique),
  - La gestion de la reprographie (hors Parc Libre-Service) et le suivi de la mise en œuvre de la politique de reprographie au sein des établissements,
  - La gestion des chambres mortuaires,
  - La gestion du standard et des équipes.
  - Gestion des archives Administratives et Médicales
  - L'assurance d'une interface avec le GCS UTIL.
- Au titre de l'Environnement :
- La gestion des filières de déchets liquides et solides, le développement et la coordination avec l'ensemble des directions du GHT d'une politique de développement durable.
  - La promotion du développement durable en lien avec l'ensemble des directions fonctionnelles.

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

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

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

- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein 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 de l'Etablissement et du GHT pour représenter le Directeur auprès des patients et/ou des familles.

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

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

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

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

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

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

**Madame Sylvie CHOQUET** et **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE** assurent la présidence du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et du Comité Technique d'Etablissement (CTE) par délégation.

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

**La Direction des Soins** est placée sous la responsabilité de **Madame Agnès WYNEN** et **Monsieur Lionel BATELI**. Leurs 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 de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats** et **La Direction des Affaires Financières** assurent conjointement la gestion de la chambre mortuaire des Centres Hospitaliers de Béthune-Beuvry et de La Bassée.

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

- La définition et la mise en œuvre de la politique de recrutement médical avec la mise en place d'équipes médicales communes de territoire.
- La mise en place d'une gestion prévisionnelle des compétences médicales afin d'accompagner la mise en place du Projet Médical Partagé du GHT.
- L'organisation et le suivi des instances médicales (CME et les sous commissions).
- 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.
  - L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical.
- Missions liées à la recherche clinique : **Madame Julie CORBERAND** est chargée de l'ensemble des missions de Recherche Clinique, sous la responsabilité de **Madame Francine BREYNE**.
  - Organisation du recensement et du développement des activités de recherche clinique au sein de l'Etablissement.
  - Gestion et suivi des dossiers administratifs concernant les essais thérapeutiques médicaux.
  - Valorisation financière de la recherche clinique.
  - Suivi et valorisation des publications.

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

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

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

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

Sous la responsabilité de **Monsieur Didier LEFEBVRE**, **Madame Claire DESUTTER** est en charge de la Délégation à la Sécurité et à la Sûreté. 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 également les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Chirurgie du GHT.

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

**La Direction de la Filière Gériatrique (DFG)** est placée sous la responsabilité de **Madame Anne-Sophie DELHAYE**, **Monsieur Dominique DESCHILDRE** et de **Madame Elisabeth MONNIN**. Leurs 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, 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**, **Monsieur Dominique DESCHILDRE** et **Madame MONNIN** assurent par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Rééducation et Gériatrie.

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

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

Ses missions sont les suivantes :

- Au titre du SIH :
  - Garantir les mesures d'organisation de la Direction du Système d'Information Hospitalier, 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,...).
  - Animer/suivre les Comités de pilotage DPA.
- 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 Direction du Système d'information.
  - Garantir le suivi et le rôle de direction du projet N@HO.
  - Garantir la validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).
  - Garantir la politique de sécurité du SIH.

## **CHAPITRE II : DELEGATION DE SIGNATURE**

### **Article 1<sup>er</sup>**

**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.
- 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 **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE, ou Monsieur Laurent ZADERATZKY ou Madame Sylvie CHOQUET**, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, conventions marchés, ou contrats énumérés à l'article 1<sup>er</sup>, et d'une façon plus large 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.

## **Article 3**

Délégation est donnée à **Madame Emilie DEMAN** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Laura LEMORT** 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 Laura LEMORT**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Lionel BATELI**.

## **Article 4**

Délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable du Contrôle de Gestion, pour la signature des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit.

Délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable du Contrôle de Gestion, 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 **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable du Contrôle de Gestion 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)
<b>H60631</b>	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

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

H6223	MEDECINS
H62261	COMMISSAIRES AUX COMPTES MISSION
H62261	COMMISSAIRES AUX CPTES - HONORAIRES
H62268	HONORAIRES - AUTRES
H62268	HONORAIRES AUTRES - AVOCATS
H6227	FRAIS D'ACTE ET DE CONTENTIEUX

H6541	CREANCES ADMISES EN NON VALEUR
H6542	CREANCES ETEINTES
H65781	SUBVENTIONS
H65882	CHARGES DIV DE GESTION COURANTE
Titre 4	CH FINANCIERES, EXCEPTIONNELLES ET DOTATIONS AU AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

Par ailleurs, délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable du Contrôle de Gestion, 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 **Madame Claire LAURENT**, délégation de signature est donnée à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable du Contrôle de Gestion, aux fins de signer au nom du Directeur des Affaires Financières 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 accordée à **Madame Emeline BERTRAND** et à **Monsieur Maxime MEUNIER**, responsable des Approvisionnements et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Marc CHARPENTIER**, responsable du Département Achats Hôtelières et Généraux, à **Madame Anne DAELMAN**, responsable du Département Achats Techniques et NHL et à **Madame Isabelle HACCART**, responsable du Bureau des Marchés, 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.

DIRECTION	Comptes	Libellé Comptes
DTSNH	602631	FOURNITURES ATELIER PEINTURE
DTSNH	602632	FOURNITURES ATELIER ELECTRIQUE
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
DIRECTION	Comptes	Libellé Comptes

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	CONTROLES 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.
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
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
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	IMPRIMES - DOSSIER SOINS
DAA	6026611	COUCHES ALESES ET PROD ABSORBANTS
DAA	6026621	PETIT MATERIEL HOSPITALIER
DAA	6026623	CONTENANTS DECHETS
DTLE	6026631	HABILLEMENT A USAGE MULTIPLE
<b>DIRECTION</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
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
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 STENOIRETTES

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 Emeline BERTRAND** reçoit délégation de signature pour les courriers, les notes d'information et les mesures d'organisation de sa direction.

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 **Madame Emeline BERTRAND**.

**Monsieur Maxime MEUNIER**, responsable des Approvisionnements, **Madame Anne DAELMAN**, responsable du Département Achats Techniques et NHL, **Monsieur Marc CHARPENTIER**, responsable du Département Achats Hôtelières et Généraux et **Madame Isabelle HACCART**, responsable du Bureau des Marchés, reçoivent délégation pour signer les courriers et documents relatifs à la gestion de leur secteur de compétence.

**Monsieur Sylvain DI FRANCO**, responsable des Transports de Biens, à **Monsieur Eddy RAINGUEZ**, responsable de la Restauration, à **Monsieur Gilles MENIER**, responsable de la Blanchisserie, à **Monsieur Guillaume FLANQUART**, responsable de la stratégie Environnement, pour signer les courriers et documents relatifs à la gestion de leur secteur de compétence.

Délégation est donnée par **Madame Emeline BERTRAND**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Annie BARBIER**, responsable de la Stratégie Transports Sanitaires et Prestations Logistiques, pour signer les autorisations de sorties de corps en cas d'autopsie ou de fœtopathologie.

Pour les Archives, délégation est donnée par **Madame Emeline BERTRAND**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Stéphanie LAPINSKI**, Chef de projet « archives administratives et médicales », pour les bordereaux d'élimination des archives Médicales et Administratives.

## **Article 6**

les comptes suivants sont délégués à Monsieur le **Docteur Bruno FRIMAT**, chef du Pôle Inter-Etablissements Pharmacie et Stérilisation et, en cas d'empêchement, 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

<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
PHARMACIE	PHARMA	602111	SPECIALITES PHARMACEUTIQUES AVEC A.
PHARMACIE	PHARMA	602112	SPEC.PHARMAC.MED.NUCLEAIRE
<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
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 SONDAS 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

#### **Article 7**

Les comptes suivants sont délégués à **Madame le Docteur Dominique DESCAMPS**, chef de Pôle Inter-Etablissements Biologie Médicale et Hygiène Hospitalière, 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**

<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
LABORATOIRE	LABO	602240	REACTIFS BIOCHIMIE
LABORATOIRE	LABO	602241	REACTIFS HEMATOLOGIE
LABORATOIRE	LABO	602242	REACTIFS BACTERIOLOGIE
<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
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 8**

Délégation est donnée à **Madame Virginie PIGOT**, et en cas d'empêchement :

- A **Monsieur Marc MORA**, Responsable Plan Blanc, plans d'urgence, gestion de crises et risques NRBC aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.
- A **Madame Lise ANDRIEUX**, **Madame Nadège PAILLARD** et à **Monsieur Yannick MESNAGE**, 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 9**

Délégation est donnée à **Monsieur Olivier FROMENTIN**, 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 10**

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 à durée indéterminée et leurs avenants, excepté le personnel de direction
- 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 et de **Madame Sylvie CHOQUET**, délégation est également donnée à **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE** pour signer les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.

Les comptes suivants sont délégués à **Madame Sylvie CHOQUET** et 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

<b>ENGAGEMENT, LIQUIDATION, MANDATEMENT</b>			
<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
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	INDEMNITE DE RESIDENCE
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 FERIES
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	DRH	641182	TRAVAIL INTENSIF NUIT
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	DRH	641183	INDEMNITES RISQUES M-1
<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
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	INDEMNITE DE RESIDENCE
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	INDEMNITE FORF.TECHNIQUE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	DRH	641388	AUTRES INDEMNITES (M-2)
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	DRH	641389	IND SPECIALE SUJETION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	DRH	64151	TRAITEMENT DE BASE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	DRH	64152	INDEMNITE 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	INDEMNITES AUX FONCTIONS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	DRH	641588	AUTRES INDEMNITES (M-2)
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	DRH	641589	IND SPECIALE SUJETION
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
<b>ENGAGEMENT, LIQUIDATION</b>			
<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
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

<b>LIQUIDATION, MANDATEMENT</b>			
<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>Comptes</b>	<b>Libellé Comptes</b>
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 10.1**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie CHOQUET** et de **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE**, et à titre permanent, délégation est donnée à **Monsieur Frédéric DERUE**, Responsable Ressources Humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Dominique RICHOT**, Responsable Absentéisme et Statistiques, 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 10.2**

Délégation est donnée à **Madame Isabelle HAMEAU**, 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 10.3**

Délégation est donnée à **Madame Dominique RICHOT**, Responsable Absentéisme et Statistiques, 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.

### **Article 10.4**

Délégation est donnée à **Madame Sylvie SCHMIDT**, 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 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 Béthune-Beuvry.
- Les demandes de paiement adressées à l'ANFH d'un montant inférieur à 800 €.

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie SCHMIDT**, délégation est donnée à **Madame Cécile LION**, adjointe au responsable formation, 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 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**, 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 de sorties de corps en cas d'autopsie et de réquisition, ainsi que les dotations des stupéfiants dans les services.

### **Article 12**

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**, 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**, Responsable du pilotage budgétaire, du Temps médical et SIRH, ou **Madame Claire FERNANDES**, Responsable de la gestion des carrières et des compétences médicales et, en cas d'empêchement, à **Madame Sophie VASSEUR**, Responsable de la gestion des internes et du dispositif post-internat, 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
<b>COMPTES</b>	<b>LIBELLES</b>
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 Etudiants
642 44	Gardes et astreintes des Etudiants
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 13**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Laurent ZADERATZKY**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Julien DEPRET** et à **Monsieur Didier LEFEBVRE**, pour les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Julien DEPRET**, à **Monsieur Didier LEFEBVRE** et à **Madame Claire DESUTTER** pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives à la gestion de leur secteur de compétence.

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire DESUTTER** Responsable de la sécurité, afin de représenter légalement le Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry dans le cadre de tous les dépôts de plaintes, et des auditions.

#### **Article 14**

Délégation est donnée à **Madame Anne-Sophie DELHAYE** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Dominique DESCHILDRE**, à **Madame Elisabeth MONNIN** pour signer les documents suivants :

- Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction de la filière gériatrique.

#### **Article 15**

Au titre du Système d'Information (DSI), délégation est donnée à **Monsieur Nicolas DELAPORTE**, en cas d'empêchement délégation est donnée à **Monsieur Olivier GAVREL** pour signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les mesures d'organisation de la Direction du système d'Information Hospitalier, 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.
- La validation des conventions, des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).

Au titre du Système d'Information opérationnel, délégation est donnée à **Monsieur Jean-Michel DEVINCRE**, Responsable SIH, pour signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- La maîtrise d'œuvre informatique/MOA.
- L'organisation opérationnelle de la Direction du Système d'information.
- La validation des conventions, des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).
- Les notes de services ayant trait au système d'Information Hospitalier.
- Les notes services ayant trait au projet N@HO.

Délégation est donnée à **Monsieur Nicolas DELAPORTE** 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 Nicolas DELAPORTE**, délégation est donnée à **Monsieur Olivier GAVREL**, Directeur Adjoint, **Monsieur Jean-Michel DEVINCRE**, Responsable SIH et à **Monsieur Hervé BOTERMAN**, Responsable production.

Liste des comptes pour la Direction du Système d'Information

DIRECTION	SERVICE	COMPTES	LIBELLE COMPTES
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	602652	FOURNITURES POUR INFORMATIQUE
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	606256	PETIT MATERIEL INFORMATIQUE NON STO
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6062682	PETIT MATERIEL INFORMATIQUE
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6131511	LOCATION INFORMATIQUE MEDICAL
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6132511	LOCATIONS INFORMATIQUES NON MEDICAL
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6132522	LOCATIONS TELEPHONIE
DIRECTION	SERVICE	COMPTES	LIBELLE COMPTES
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6151611	MAINTENANCE INFORMATIQUE MEDICAL

DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6152541	ENTRETIEN MATERIEL INFORMATIQUE
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6152582	MATERIEL REPARATION TELEPHONIE
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6152611	MAINTENANCE INFORMATIQUE
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6152684	MAINTENANCE TELEPHONIE
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	61848	COTISATIONS D.S.I.H.
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	62611	LIAISONS INFORMATIQUES OU SPECIALIS
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	62612	TELEPHONIE
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	DSI	6284	INFORMATIQUE COTISATION CRIH
DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION	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 1<sup>er</sup>**

**Madame Emeline BERTRAND** est désignée 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 de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats dans le respect des crédits budgétaires.

Dans le cadre de la passation des marchés et des avenants, délégation est donnée à **Madame Emeline BERTRAND** pour signer au nom du Directeur Général les documents suivants :

Conventions d'engagement au GCS type UniHa, RESAH.  
Procès-Verbaux de réception des offres.  
Procès-Verbaux d'ouverture des plis.  
Procès-Verbaux Commissions de choix marché < 90 000 €.  
Courriers aux retenus et non retenus.  
Avenants dans le cadre des marchés 90 000 €.  
Certificats administratifs.

### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1<sup>er</sup> : 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 quinzaine, 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 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Fait à Béthune, le 1<sup>er</sup> octobre 2018  
Le Directeur du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry,  
Signé Edmond MACKOWIAK

---

# CENTRE HOSPITALIER DE LENS

---

## DIRECTION GÉNÉRALE

---

- Décision n°107-2018 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2018 annulant et remplaçant la décision n° 81-2018 portant Délégation de signature au personnel de direction et Attribution de compétence

### CHAPITRE Ier : ATTRIBUTIONS

#### Article 1<sup>er</sup>

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

- 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,
- 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.
- Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques.
- Participe à la mise en place et la mise en œuvre de l'organisation en Pôles Inter-Etablissements du GHT de l'Artois.

#### Article 2 :

Dans les conditions définies à l'article 1<sup>er</sup>, 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.
  - Le management des cadres administratifs de pôle.
- 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 et du Directoire.
  - La coordination du calendrier des instances du GHT.
  - La préparation et la tenue du secrétariat du Comité Stratégique, du Comité Territorial des Elus Locaux, du Collège Médical et de son bureau, du Conseil des Chefs de Pôles et du Comité de Direction.
  - Représente, par délégation du Directeur, le 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 Inter-Etablissements Neuro Cardio Vasculaire du GHT et d'administrateur des Groupements de Coopération Sanitaire suivants : GCS Hospitalo-universitaire de l'Artois, GCS de Cancérologie de l'Artois et GCS de cardiologie publique interventionnelle de l'Artois.

**La Direction des Affaires Financières (DAF)** est placée sous la responsabilité de **Madame Claire LAURENT**, 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 des conditions de l'équilibre financier de l'Etablissement, notamment le Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements et son suivi, le pilotage des investissements.
- 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.
- La gestion de la trésorerie.
- La gestion de la dette et des emprunts.

- Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier, des subventions,
- La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économiques.
- La gestion et le suivi des baux.
- Le management des contrôleurs de gestion de pôle.

Le Directeur 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.

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

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

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

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

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

- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein 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 de l'Etablissement et du GHT pour représenter le Directeur auprès des patients et/ou des familles.

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

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

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

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

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

**La Direction des Ressources Humaines (DRH)** est placée sous la responsabilité de **Madame Sylvie CHOQUET** et 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** ou **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE** 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 Inter-Etablissements Femme-Mère-Enfant du GHT et **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE** celles de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Pharmacie et Stérilisation du GHT.

**La Direction des Soins** est placée sous la responsabilité de **Madame Agnès WYNEN** 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 maternelle.

**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 :

- La définition et la mise en œuvre de la politique de recrutement médical avec la mise en place d'équipes médicales communes de territoire.
- La mise en place d'une gestion prévisionnelle des compétences médicales afin d'accompagner la mise en place du Projet Médical Partagé du GHT.
- L'organisation et le suivi des instances médicales (CME et les sous commissions).
- Les 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.
  - L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical.

- Missions liées à la recherche clinique :

**Madame Julie CORBERAND** est chargée de l'ensemble des missions de Recherche Clinique, sous la responsabilité de **Madame Francine BREYNE** :

- Organisation du recensement et du développement des activités de recherche clinique au sein de l'Etablissement.
- Gestion et suivi des dossiers administratifs concernant les essais thérapeutiques médicaux.
- Valorisation financière de la recherche clinique.
- Suivi et valorisation des publications.

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

**La Direction des Travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital (DTSNH)** est placée sous la responsabilité de **Monsieur Laurent ZADERATZKY**. Il est appuyé par **Monsieur Julien DEPRET** et **Monsieur Didier LEFEBVRE** qui exercent les fonctions de directeur adjoint au sein de la DTSNH, et par **Monsieur Patrick DUCHOSSOY**, Ingénieur en Chef - SSIAP 3.

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

**Monsieur Didier LEFEBVRE** est chargé du pilotage de la définition du schéma directeur immobilier du GHT hors nouvel hôpital et de sa déclinaison au titre des projets d'établissement. Il travaille en étroite collaboration avec la DTM, et associe les directeurs de site. Au titre du Nouvel Hôpital, il coordonne la recherche de financements complémentaires. Il participe aux actions de communication interne et externe sur le Nouvel hôpital en appui de la DCQR du GHT qui reste pilote de cette communication. Il anime les relations institutionnelles et partenariales pour le chantier Nouvel Hôpital au titre des clauses sociales, sur les questions d'impact économique et sur le suivi du devenir du site actuel du Centre Hospitalier de Lens.

**Monsieur Patrick DUCHOSSOY** est en charge de la Délégation à la Sécurité et à la Sûreté. 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 également les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Chirurgie du GHT et d'administrateur des Groupements de Coopération Sanitaire suivants : GCS de cardiologie interventionnelle de l'Artois (CCV).

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

**La Direction de la filière gériatrique** est placée sous la responsabilité de **Madame Anne-Sophie DELHAYE**, **Monsieur Dominique DESCHILDRE** et de **Madame Elisabeth MONNIN**. Leurs 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, 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, Monsieur Dominique DESHILDRE et Madame Elisabeth MONNIN assurent par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du Pôle Inter-Etablissements Rééducation et Gériatrie.**

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

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

Ses missions sont les suivantes :

- Au titre du SIH :
  - Garantir les mesures d'organisation de la Direction du Système d'Information Hospitalier, 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,...).
  - Animer/suivre les Comités de pilotage DPA.
- 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 Direction du Système d'information.
  - Garantir le suivi et le rôle de direction du projet N@HO.
  - Garantir la validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).
  - Garantir la politique de sécurité du SIH.

## **CHAPITRE II : DELEGATION DE SIGNATURE**

### **Article 1<sup>er</sup>**

**Monsieur Edmond MACKOWIAK, Directeur, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :**

6. 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,
7. Les notes de service,
8. Les décisions de nomination des personnels non médicaux de catégorie A : les cadres de Direction, les Attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs, la coordonnatrice en maïeutique,
9. Les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
10. Les tableaux de gardes et d'astreinte,
11. Les marchés et contrats,
12. Les actes juridiques relatifs au patrimoine,
13. Les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus,
14. 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 des Travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital, ou Madame Sylvie CHOQUET, Directeur 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 1<sup>er</sup>, et d'une façon plus large 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.**

### **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, Adjointe au Directeur, et en son absence à Madame Anne DELAVAL, Responsable des Cadres Administratifs.**

### **Article 4**

Délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** 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 **Madame Claire LAURENT** 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 **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement **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	62412	TRANSPORTS DE BIENS
602283	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (TRANSFUSION)	62451	TRANSPORTS COLLECTIFS D'USAGERS (AUTRES AMBULANCES)
611131	EXAMENS DE LABORATOIRES EXTERIEURS	62452	TRANSPORTS MEDICALISES (SMUR - ATSU - POKKER)
611132	EXAMENS DE LABORATOIRES EXT. - ANAPATH	62512	DEPLACEMENTS DIVERS
611133	EXAMENS EFFECTUES PAR L'EFS	6255	FRAIS DE DEMENAGEMENT
611134	EXAMENS CYTAPHERESES	6256	MISSIONS
61114	DENTISTE	6271	COMMISSIONS SUR EMPRUNTS
61115	CONSULTATIONS SPECIALISEES	6272	AUTRES FRAIS ET COMMISSIONS
61118	AUTRES PRESTATIONS	6371	COTISATIONS CNG - PNM
61322	LOCATIONS IMMOBILIERES	6372	COTISATIONS CNG - PM
61681	PRIMES D'ASSURANCE	6378	AUTRES IMPOTS, TAXES & VERS. ASSIMILES (AUTRES)
6186	FRAIS DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL	654	PERTES SUR CREANCES IRRECOURVABLES
62251	INDEMNITES AU COMPTABLE	6571	SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS
62252	INDEMNITES AUX REGISSEURS	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'ACTIVITE LIBERALE	65881	AUTRES CHARGES (COTISATIONS)
62283	PRESTATION DE MEDIATION	65883	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE - DFI
62286	INDEMNITE DE CONSEIL	TITRE 4	CHARGES D'AMORTISSEMENT, DE PROVISIONS, FINANCIERES ET EXCEPTIONNELLES
62288	DIVERS		

Par ailleurs, délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** 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 l'organisation du parcours médico-administratif du patient :

En cas d'empêchement de **Madame Claire LAURENT**, délégation de signature est donnée à **Madame Marion DUPUY**, **Madame Anne GODART** et **Madame Maggy LARUELLE** pour la partie facturation, 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 et des secrétariats médicaux,
- 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**, agent d'accueil Patient Facturation, a également délégation 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.

**Article 5**

Délégation est donnée à **Monsieur le Docteur Bruno FRIMAT**, chef du Pôle Inter-Etablissements Pharmacie et Stérilisation.

Les comptes suivants sont délégués à médicaments et en cas d'empêchement à **Monsieur le Docteur Richard BIET**, **Madame le Docteur Christelle FOURNIER**, **Monsieur le Docteur Antoine LE JOUBIQUX**, **Madame le Docteur Clara LU**, **Madame le Docteur Alexia BEAUSIR**, **Madame le Docteur Noémie LEMAIRE** et **Madame le Docteur Marion LANDOUZY** 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 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 le Docteur Céline MOREAU**, Responsable de l'unité médicale de pharmacie Dispositifs Médicaux Stériles - Stérilisation et en cas d'empêchement à **Madame le Docteur Olivia WOLBER, Monsieur le Docteur Antoine PIGNON, Madame le Docteur Marion LANDOUZY et Madame le Docteur Laurine COMBE** aux fins d'engager (commander), et à **Madame Isabelle BURYSZ, 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

#### **Article 6**

Délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Dominique DESCAMPS, chef de Pôle Inter-Etablissements Biologie Médicale et Hygiène Hospitalière.

Les comptes suivants sont délégués à **Madame le Docteur 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 le Docteur Alain PERARD et Madame le Docteur Stéphanie LECOQ**, pour le laboratoire de microbiologie à **Madame le Docteur Hélène ROUX et Madame le Docteur Sylvie LEDRU** et pour le laboratoire d'hématologie et d'immunologie **Madame le Docteur Christine PUCALOWSKI et Madame Corinne FANKAM** 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 7**

Délégation est accordée à **Madame Emeline BERTRAND** et à **Monsieur Maxime MEUNIER**, Responsable des Approvisionnements et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Marc CHARPENTIER**, Responsable du Département Achats Hôteliers et Généraux, à

**Madame Anne DAELMAN**, Responsable du Département Achats Techniques et NHL et à **Madame Isabelle HACCART**, Responsable du Bureau des Marchés, 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.

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 REFRIGEREES
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	MATERIEL ET OUTILLAGE	60635	PRODUITS LAITIERS & OVOPRODUITS
215412	MATERIEL ET OUTILLAGE INFORMATIQUE	60638	PRODUITS FESTIFS
215413	MATERIEL ET OUTILLAGE - EQUIPEMENTS ATELIERS	60661	PETIT MATERIEL MEDICO.CHIR.
215414	MATERIEL BIOMEDICAL	60662	FOURNITURES D'IMAGERIE MEDICALE
218211	MATERIEL DE TRANSPORT - ETABLISSEMENT PRINCIPAL	60663	FOURNITURES D'ORTHESE & D'ORTHOPEDIE
218212	MATERIEL DE TRANSPORT - T2IH (PSYCHIATRIE)	60664	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (papier, etc.)
218311	MATERIEL DE BUREAU - ETABLISSEMENT PRINCIPAL	60665	AUTRES FOURNITURES A BUT THERAPEUTIQUE
218321	MATERIEL INFORMATIQUE	60666	petit matériel biomédical
21841	MOBILIER - ETABLISSEMENT 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	CREDIT-BAIL MATERIEL INFORMATIQUE
602282	AUTRES FOURNITURES MEDICALES	61222	CREDIT-BAIL LOGICIELS
602284	CARTES PTU	61223	CREDIT-BAIL BIOMEDICAL
602285	FOURNITURES MEDICALES	612281	CREDIT-BAIL PETIT MATERIEL HOTELIER
602360	PRODUITS DIETETIQUES	612282	CREDIT-BAIL PETIT MATERIEL 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	EPICRERIE & APPERTISES (dont farine)	6132523	LOCATION EQUIPEMENTS DECHET
60235	PRODUITS LAITIERS & OVOPRODUITS	6132524	LOCATION - GROUPE ELECTROGENE
60265	FOURNITURES DE BUREAU	6132526	LOCATION MATERIEL HOTELIER
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	615161	MAINTENANCE INFORMATIQUE MEDICAL
60266312	VETEMENTS TECHNIQUES	615162	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 protégés
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 matériel hôtelier
606361	VIANDES SURGELEES
606362	FRUITS & LEGUMES SURGELES

62888	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES
62889	SALAGE
65884	MISE EN PEINTURE

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 Emeline BERTRAND** reçoit délégation de signature pour les courriers, les notes d'information et les mesures d'organisation de sa direction.

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 **Madame Emeline BERTRAND**.

**Monsieur Maxime MEUNIER**, Responsable des Approvisionnements, **Madame Anne DAELMAN**, Responsable du Département Achats Techniques et NHL, **Monsieur Marc CHARPENTIER**, Responsable du Département Achats Hôteliers et Généraux et **Madame Isabelle HACCART**, Responsable du Bureau des Marchés, reçoivent délégation pour signer les courriers et documents relatifs à la gestion de leur secteur de compétence.

**Monsieur Sylvain DI FRANCO**, responsable des Transports de Biens, à **Monsieur Eddy RAINGUEZ**, Responsable de la Restauration, à **Monsieur Gilles MENIER**, Responsable de la Blanchisserie, à **Monsieur Guillaume FLANQUART**, Responsable de la stratégie Environnement, pour signer les courriers et documents relatifs à la gestion de leur secteur de compétence.

Délégation est donnée par **Madame Emeline BERTRAND**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Annie BARBIER**, Responsable de la Stratégie Transports Sanitaires et Prestations Logistiques, pour signer les autorisations de sorties de corps en cas d'autopsie ou de fœtopathologie.

Délégation est donnée par **Madame Emeline BERTRAND**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Annie BARBIER**, Responsable de la Stratégie Transports Sanitaires et Prestations Logistiques, pour signer les autorisations de sorties de corps à visage découvert et en cas d'absence ou d'empêchement, aux agents de la chambre mortuaire, à **Monsieur Thierry PAJAKOWSKI**, Responsable Amphithéâtre et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Jean-Michel ROUSSEL**, Agent Amphithéâtre et, en cas d'absence ou d'empêchement à **Monsieur Hocine DJOUDER**, Agent Amphithéâtre.

Pour les Archives, délégation est donnée par **Madame Emeline BERTRAND**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Stéphanie LAPINSKI**, Chef de projet « archives administratives et médicales », pour les bordereaux d'élimination des archives Médicales et Administratives.

#### **Article 8**

Délégation est donnée à **Madame Virginie PIGOT**, et en cas d'empêchement :

- c) A **Monsieur Marc MORA**, Responsable Plan Blanc, plans d'urgence, gestion de crises et risques NRBC aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.
- d) A **Madame Louise NOEL** et **Madame Anne-Charlotte SAUTIER**, Responsables de la Qualité et Gestion des Risques aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de leur secteur de compétence.
- e) A **Monsieur Thomas JACQUEMONT**, Responsable communication, aux fins de signer les documents relatifs à la gestion de son secteur de compétence.
- f) 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 9**

Délégation est donnée à **Monsieur Olivier FROMENTIN**, 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 10**

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 à durée indéterminée et leurs avenants, excepté le personnel de direction.
- 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, de la coordonnatrice en maïeutique :
  - 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** et **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE**, sont également habilités 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

<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	
<b>Sous-Total 1 - Charges de personnel</b>	
6215	Personnel affecté à l'établissement
<b>621</b>	<b>Personnel extérieur à l'établissement</b>
63111	Taxe sur les Salaires PNM
<b>631</b>	<b>Impôts, taxes et verst assimilés / Rémun.</b>
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
<b>633</b>	<b>Impôts, taxes et verst ass Rémun.(autres organis.)</b>
6416	Contrats soumis à dispositions particulières
6417	Apprentis
<b>641</b>	<b>Rémunérations du personnel non médical</b>
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
<b>6411</b>	<b>Personnel titulaire et stagiaire</b>
64131	Rémunération principale
64132	Indemnité de résidence
64135	Supplément familial
641371	IHTS
641372	Astreintes
641378	Autres indemnités
<b>6413</b>	<b>Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)</b>
64151	Rémunération principale
64152	Indemnité de résidence
64155	Supplément familial
641571	IHTS et IFTS
641572	Astreintes
641578	Autres indemnités
<b>6415</b>	<b>Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)</b>
64511	Cotisation URSSAF PNM
64513	Cotisation IRCANTEC PNM
64515	Cotisation CNRACL PNM
64516	Cotisation RAFP PNM
64518	Cotisation Autres Organismes PNM
<b>6451</b>	<b>Charges de sécurité sociale - PNM</b>
64713	Allocations Chômage PNM
64715	Médecine du travail, pharmacie
647181	Cartes de transport PNM
647184	Œuvres sociales PNM
647188	Autres versements PNM
<b>6471</b>	<b>Autres charges sociales - personnel non médical</b>
64882	Formation PNM
64888	Autres charges de personnel PNM
<b>6488</b>	<b>Autres charges de personnel PNM</b>
<b>Sous-Total 2 -Charges à caractère hôtelier et général</b>	
62251	Indemnité au comptable
62252	Indemnités aux régisseurs
<b>6225</b>	<b>Autres services extérieurs</b>

**Article 10.1**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie CHOQUET**, et à titre permanent, délégation est donnée à **Monsieur Kévin LEFEVRE**, Adjoint 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 **Monsieur Kévin LEFEVRE**, cette délégation est donnée à **Madame Marjorie COSTENOBLE**.

#### **Article 10.2**

Délégation est donnée à **Madame Marjorie COSTENOBLE**, 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 10.3**

Délégation est donnée à **Monsieur Kévin LEFEVRE**, 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 (CRAM, 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**, **Monsieur Kévin LEFEVRE** est également habilité à signer les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales ainsi que les courriers relatifs à l'organisation des CAPL.

#### **Article 10.4**

Délégation est donnée à **Madame Christine ANSART**, 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 10.5**

Délégation est donnée à **Madame Sylvie SCHMIDT**, 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 étudiants des services administratifs, technique et logistique.
-  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 800 €

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie SCHMIDT**, délégation est donnée à **Madame Cécile LION**, 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 10.6**

En cas d'absence simultanée de **Madame Sylvie CHOQUET**, de **Monsieur Kévin LEFEVRE**, les décisions nominatives et les courriers dont les destinataires sont extérieurs à l'établissement sont signés par Monsieur le Directeur ou son représentant.

## **Article 11**

Délégation est donnée à **Madame Agnès WYNEN** 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**, 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.

**Monsieur Claude SABRE**, Adjoint à la Direction des soins, assure la coordination du service social. A ce titre, délégation de signature est donnée à **Monsieur Claude SABRE** pour signer les documents relatifs au service social des établissements de Lens et d'Hénin-Beaumont. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Claude SABRE**, cette délégation de signature est donnée à **Monsieur Nicolas LEFEBVRE**, Coordinateur du parcours patient GHT.

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 12**

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**, 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**, Responsable du pilotage budgétaire, du Temps médical et SIRH, ou **Madame Claire FERNANDES**, Responsable de la gestion des carrières et des compétences médicales et, en cas d'empêchement, à **Madame Sophie VASSEUR**, Responsable de la gestion des internes et du dispositif post-internat, pour la gestion des affaires médicales.

### Comptes PM

<b>COMPTES</b>	<b>LIBELLES</b>
621 13	PM intérimaire
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
618 42	Concours - Divers Formation Continue PM
625 11	Déplacements hors GHT
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 Etudiants
642 44	Gardes et astreintes des Etudiants
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
<b>COMPTES</b>	<b>LIBELLES</b>
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 13**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Laurent ZADERATZKY**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Julien DEPRET** et **Monsieur Didier LEFEBVRE**, pour les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Julien DEPRET**, à **Monsieur Didier LEFEBVRE** 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 14**

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 du pôle de gériatrie
- 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 du pôle de psychiatrie et à Madame Maryse DELEMER, cadre de la coordination des pôles de Psychiatrie.
- 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**.

#### **Article 15**

Au titre du Système d'Information (DSI), délégation est donnée à **Monsieur Nicolas DELAPORTE**, en cas d'empêchement délégation est donnée à **Monsieur Olivier GAVREL** pour signer les documents relatifs aux affaires suivantes:

- Les mesures d'organisation de la Direction du Système d'Information Hospitalier, 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.
- La validation des conventions, des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).

Au titre du Système d'Information opérationnel, délégation est donnée à **Madame Jessy LEROY**, Responsable SIH, pour signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

- La maîtrise d'œuvre informatique/MOA.
- L'organisation opérationnelle de la Direction du Système d'Information Hospitalier.
- La validation des conventions, des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).
- Les notes de services ayant trait au système d'Information Hospitalier.
- Les notes services ayant trait au projet N@HO.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas DELAPORTE**, délégation est donnée à **Monsieur Olivier GAVREL**, Directeur Adjoint, délégation est donnée à **Madame Jessy LEROY**, Responsable SIH.

#### **Article 16 : 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 1<sup>er</sup>**

**Madame Emeline BERTRAND** est désignée 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 de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats dans le respect des crédits budgétaires.

Dans le cadre de la passation des marchés et des avenants, délégation est donnée à **Madame Emeline BERTRAND** pour signer au nom du Directeur Général les documents suivants :

Conventions d'engagement au GCS type UniHa, RESAH.  
Procès-Verbaux de réception des offres.  
Procès-Verbaux d'ouverture des plis.  
Procès-Verbaux Commissions de choix marché < 90 000 €.  
Courriers aux retenus et non retenus.  
Avenants dans le cadre des marchés 90 000 €.  
Certificats administratifs.

### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1<sup>er</sup> : 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 quinzaine, 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 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Fait à Lens, le 1<sup>er</sup> octobre 2018  
Le Directeur du Centre Hospitalier de Lens,  
Signé Edmond MACKOWIAK

# CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITES PRIVEES DE SECURITE

## DÉLÉGATION TERRITORIALE NORD

- Délibération n°DD/CLAC/NORD/N°59/2018-09-27 en date du 18 octobre 2018 portant interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE

CONSEIL  
NATIONAL DES  
ACTIVITÉS  
PRIVÉES DE  
SÉCURITÉ

### COMMISSION LOCALE D'AGREMENT ET DE CONTROLE NORD

**Délibération n° DD/CLAC/NORD/N°59/2018-09-27 portant interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE**

Dossier n° D59-662

Séance disciplinaire du 27 septembre 2018  
Centre Europe Azur  
323 avenue du Président Hoover  
59041 LILLE

**Présidence de la CLAC NORD :** Jean-Luc BLONDEL, vice-président en sa qualité de représentant du Préfet du Pas-de-Calais.

#### **Membres de la CLAC Nord siégeant :**

- Le représentant du Président du Procureur Général près la cour d'appel de Douai,
- Le représentant du Président du tribunal administratif de Lille,
- Le représentant du Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Le représentant du Commandant de région de Gendarmerie,
- Le représentant du Directeur régional des Finances Publiques,
- Le représentant du Directeur de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,
- Un membre titulaire et un membre suppléant nommés par le ministre de l'intérieur représentant les professionnels de la sécurité privée

**Rapporteur :** Geoffrey GUILLON

**Secrétariat permanent :** Lucie DURIEZ

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure (CSI), en sa partie législative, et notamment ses articles L. 633-1 et L. 634-4, autorisant les commissions d'agrément et de contrôle territorialement compétentes à prononcer des sanctions disciplinaires au nom du Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) ;

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure, en sa partie réglementaire, et notamment ses articles R. 633-1 à R. 633-6 et R. 632-20 à R. 632-23 ;

Vu, en particulier, les articles R. 631-1 à R. 631-32 du code de la sécurité intérieure relatifs au code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2016 relatif aux commissions locales d'agrément et de contrôle du Conseil National des Activités Privées de Sécurité ;



Centre Europe Azur – 323 avenue du Président Hoover - CS 60023 - 59041 LILLE

Téléphone : 01 48 22 20 40 – [cnaps-dt-nord@interieur.gouv.fr](mailto:cnaps-dt-nord@interieur.gouv.fr)

Établissement public placé sous la tutelle du ministère de l'Intérieur - [www.cnaps-securite.fr](http://www.cnaps-securite.fr)

Considérant l'interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure d'une durée de deux (2) ans prononcée par la CLAC Nord, le 15/03/2018, à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE et notifiée le 18/04/2018, considérant les deux (2) ans d'interdiction supplémentaire prononcée plus tôt en séance par la présente commission à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE, au terme de l'évocation de la procédure disciplinaire engagée à son encontre en qualité de directeur général de la société ATLANTIS PREVENTION ;

Vu le rapport du rapporteur entendu en ses conclusions ;

Considérant l'information délivrée au Procureur de la République territorialement compétent du contrôle de l'activité de la société AGENCE SECURITE PROTECTION, sise 72 rue des Jacobins à Amiens (80000) ;

Considérant que le directeur du CNAPS a pris l'initiative d'exercer l'action disciplinaire, conformément à l'article R634-1 du code de la sécurité intérieure ;

Considérant que le quorum est atteint puisque neuf (9) membres de la CLAC Nord sont réunis ;

Considérant qu'ils ont signé une déclaration d'absence de conflit d'intérêt à la présente affaire ;

Considérant que la convocation et le rapport disciplinaire ont été notifiés le 03/09/2018 ;

Considérant que le contrôle de la société AGENCE SECURITE PROTECTION, a permis de relever à l'encontre de son président, M. Ahmed TAMSRFTE, un (1) manquement relatif au non-respect de l'action de l'autorité de contrôle, qu'en l'espèce, les contrôleurs se sont rendus, le 21/02/2018 au siège de la société précitée, situé 72 rue des Jacobins à Amiens (80000), que cette adresse s'est révélée être celle d'une société de domiciliation d'entreprises, que le contrôle n'a dès lors pu, de fait, être fructueux, qu'une convocation aux fins de contrôle sur pièces, qui devait se dérouler le 15/03/2018 dans les locaux de la délégation territoriale Nord du CNAPS, est ainsi transmise, le 26/02/2018 par voie postale au siège de la société AGENCE SECURITE PROTECTION, ainsi que par voie électronique, que le 14/03/2018, M. Ahmed TAMSRFTE, a sollicité, par courriel, le report de ce rendez-vous pour des « raisons indépendantes de sa volonté », qu'il a déclaré que les documents juridiques et comptables réclamés seraient transmis ultérieurement, qu'en parallèle, le 15/03/2018, les contrôleurs ont constaté que l'objet social de la société AGENCE SECURITE PROTECTION, jusqu'alors « la surveillance humaine ou électronique », est modifié pour devenir « le conseil et le courtage dans la sécurité, le gardiennage, la protection, la surveillance, l'alarme et la vidéo et tout domaine annexe », que le 17/04/2018, aucun document promis n'étant parvenu aux contrôleurs, une seconde convocation aux fins de contrôle sur pièces prévu le 24/04/2018 est adressée par lettre recommandée, notifiée le 18/04/2018, que cet envoi est doublé d'un courriel envoyé sur la messagerie de la société, qu'en réponse à cette nouvelle convocation, M. Ahmed TAMSRFTE a transmis par voie électronique, le 20/04/2018, les statuts à jour de la société AGENCE SECURITE PROTECTION, un extrait du registre du commerce et des sociétés daté du 03/12/2015, la liasse fiscale de l'année 2016 et le procès-verbal de l'assemblée générale qui s'est tenue le 14/05/2017, qu'il s'est par ailleurs interrogé sur l'utilité d'un déplacement quand l'échange pourrait avoir lieu téléphoniquement, d'autant plus que la société n'exerçait aucune activité de sécurité privée depuis sa création, qu'aucun représentant de la société AGENCE SECURITE PROTECTION ne s'est présenté à la date prévue pour le contrôle sur pièces, qu'il est ainsi établi, en ne déférant à aucune des convocations de l'autorité de contrôle et en ne transmettant pas l'ensemble des documents utiles au contrôle entier de la société, la société AGENCE SECURITE PROTECTION, et son président M. Ahmed TAMSRFTE, n'ont pas collaboré loyalement et spontanément au contrôle, caractérisant ainsi un manquement à l'article R631-14 du code de la sécurité intérieure relatif au respect des contrôles effectués par les administrations, autorités et organismes habilités ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article L634-4 du code de la sécurité intérieure, tout manquement aux lois, règlements et obligations professionnelles et déontologiques applicables aux activités

2/3

privées de sécurité peut donner lieu à sanctions disciplinaires, que de telles sanctions doivent être prononcées en tenant compte de la gravité des éléments reprochés à l'intéressé dans le principe de proportionnalité, qu'au cas particulier, compte tenu de la nature et de la gravité du manquement relevé, il n'apparaît pas disproportionné de prononcer à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE une nouvelle interdiction temporaire d'exercer ;

Considérant que les débats se sont tenus en audience publique, que M. Ahmed TAMSRFTE, président de la société AGENCE SECURITE PROTECTION était représenté devant la CLAC Nord par son conseil Maître Faten BOUBZIZ, qu'elle a eu le dernier mot ;

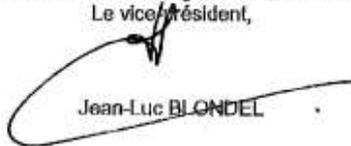
Par ces motifs, la Commission, après en avoir délibéré à huis clos le 27/09/2018 ;

#### DECIDE

- Article 1er.** Une interdiction temporaire d'exercer toute activité prévue au livre VI du code de la sécurité intérieure d'une durée de cinq (5) mois à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE,
- Article 2.** Cette sanction prendra effet le 19/04/2022, soit à compter de l'extinction des deux (2) interdictions temporaires d'exercer de deux (2) ans prononcées les 15/03/2018 et 27/09/2018 et ayant comme point de départ la date de notification de la première sanction, le 18/04/2018.
- Article 3.** La présente décision sera notifiée à l'intéressé, au Procureur de la République territorialement compétent, au préfet territorialement compétent, au greffe du tribunal de commerce territorialement compétent, à l'URSSAF, à la DIRECCTE et publiée au recueil des actes administratifs des services de l'Etat du département concerné.

Fait à Lille, le **18 OCT. 2018**

Pour la Commission Locale d'Agrément et de Contrôle Nord,  
Le vice-président,

  
Jean-Luc BLONDEL

Recommandé avec avis de réception n° 2C 130 542 2530 5

#### Modalités de recours :

un recours administratif préalable, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, auprès de la Commission nationale d'agrément et de contrôle (CNAC), site 2-4-6 boulevard Poissonnière - CS 80023 - 75009 PARIS. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux.

- un recours contentieux, auprès du Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve soit l'établissement ou l'exploitation dont l'activité est à l'origine du litige, soit le lieu d'exercice de votre profession. Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard dans les deux mois à compter soit de la notification de la décision de la Commission nationale d'agrément et de contrôle, soit de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence de la Commission nationale d'agrément et de contrôle pendant deux mois.

Ni l'un ni l'autre de ces recours n'est susceptible de suspendre l'application de cette décision.

*Si une pénalité financière est prononcée à votre encontre par la présente décision, un titre de perception vous sera adressé par la direction départementale ou régionale des finances publiques dont vous dépendez. Vous êtes prié de vous conformer aux instructions de ce titre de perception et de n'adresser aucun règlement au CNAPS*

3/3

CONSEIL  
NATIONAL DES  
ACTIVITÉS  
PRIVÉES DE  
SÉCURITÉ

COMMISSION LOCALE D'AGREMENT ET DE CONTROLE NORD

Délibération n° DD/CLAC/NORD/N°57/2018-09-27 portant interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE

Dossier n° D59-651

Séance disciplinaire du 27 septembre 2018  
Centre Europe Azur  
323 avenue du Président Hoover  
59041 LILLE

Présidence de la CLAC NORD : Jean-Luc BLONDEL, vice-président en sa qualité de représentant du Préfet du Pas-de-Calais.

**Membres de la CLAC Nord siégeant :**

- Le représentant du Président du Procureur Général près la cour d'appel de Douai,
- Le représentant du Président du tribunal administratif de Lille,
- Le représentant du Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Le représentant du Commandant de région de Gendarmerie,
- Le représentant du Directeur régional des Finances Publiques,
- Le représentant du Directeur de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,
- Un membre titulaire et un membre suppléant nommés par le ministre de l'intérieur représentant les professionnels de la sécurité privée

**Rapporteur :** Geoffrey GUILLON

**Secrétariat permanent :** Lucie DURIEZ

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure (CSI), en sa partie législative, et notamment ses articles L. 633-1 et L. 634-4, autorisant les commissions d'agrément et de contrôle territorialement compétentes à prononcer des sanctions disciplinaires au nom du Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) ;

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure, en sa partie réglementaire, et notamment ses articles R. 633-1 à R. 633-6 et R. 632-20 à R. 632-23 ;

Vu, en particulier, les articles R. 631-1 à R. 631-32 du code de la sécurité intérieure relatifs au code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2016 relatif aux commissions locales d'agrément et de contrôle du Conseil National des Activités Privées de Sécurité ;

Considérant l'interdiction temporaire d'exercer toute activité relevant du livre VI du code de la sécurité intérieure d'une durée de deux (2) ans prononcée par la CLAC Nord, le 15/03/2018, à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE et notifiée le 18/04/2018 ;

Vu le rapport du rapporteur entendu en ses conclusions ;



Centre Europe Azur – 323 avenue du Président Hoover - CS 60023 - 59041 LILLE

Téléphone : 01 48 22 20 40 – [cnaps-dt-nord@interieur.gouv.fr](mailto:cnaps-dt-nord@interieur.gouv.fr)

Établissement public placé sous la tutelle du ministère de l'Intérieur - [www.cnaps-securite.fr](http://www.cnaps-securite.fr)

Considérant l'information délivrée au Procureur de la République territorialement compétent du contrôle de l'activité de la société ATLANTIS PREVENTION, sise 14 rue du vieux faubourg à Lille (59800) ;

Considérant que le directeur du CNAPS a pris l'initiative d'exercer l'action disciplinaire, conformément à l'article R634-1 du code de la sécurité intérieure ;

Considérant la liquidation judiciaire prononcée à l'encontre de la société ATLANTIS PREVENTION le 30/01/2018 ;

Considérant que le quorum est atteint puisque neuf (9) membres de la CLAC Nord sont réunis ;

Considérant qu'ils ont signé une déclaration d'absence de conflit d'intérêt à la présente affaire ;

Considérant que la convocation et le rapport disciplinaire ont été notifiés le 03/09/2018 ;

Considérant que le contrôle de la société ATLANTIS PREVENTION, le 25/01/2018 et les opérations qui s'en sont suivies, ont permis de relever à l'encontre de, M. Ahmed TAMSRFTE, directeur général de la société précitée, un (1) manquement relatif au non-respect de l'action de l'autorité de contrôle, qu'en l'espèce, M. Ahmed TAMSRFTE s'est vu retirer par la CLAC Nord, le 28/04/2016, l'agrément qui lui permettait de diriger une entreprise de sécurité privée, la décision a pris effet le 18/05/2016, date de notification de la sanction, qu'il a dès lors cédé la gestion de la société ATLANTIS PREVENTION à M. Thomas FERRIE, le 06/10/2016 afin de se conformer à la décision susvisée, puis à M. Anthony CASTIN, le 28/03/2017, que toutefois, Mme Céline RIGBOURG, représentante du centre de domiciliation MULTIBURO auquel est rattaché le siège de la société ATLANTIS PREVENTION, visité le 25/01/2018, a déclaré au cours de son audition administrative du même jour que son seul contact pour ladite société était M. Ahmed TAMSRFTE, que c'est d'ailleurs ce dernier qui a, le 08/09/2016, soit postérieurement au retrait de son agrément de dirigeant, signé un deuxième contrat avec le centre de domiciliation susvisé, que de plus, M. Anthony CASTIN, entendu sous la forme administrative le 07/02/2018 a déclaré avoir signé son contrat de travail le nommant gérant de la société ATLANTIS PREVENTION, le 28/03/2017, avec M. Ahmed TAMSRFTE en sa qualité de directeur général de l'entreprise, qu'il a ajouté que ses missions se limitaient à la gestion administrative quand les responsabilités juridiques et financières restaient assurées par M. Ahmed TAMSRFTE, qu'en raison de cette amplitude d'action très réduite, il a adressé sa démission à la société ATLANTIS PREVENTION, par lettre recommandée, notifiée le 11/05/2017, que l'absence de rémunération qui en a suivi, attestée par les bulletins de paie à salaire net nul qu'il a transmis au cours de son audition, démontrait la prise en compte de cette démission par la société, que pourtant ce n'est que le 25/01/2018, que M. TAMSRFTE lui a fait signer le procès-verbal de l'assemblée générale actant sa démission et qu'il a reçu un certificat de travail et une attestation d'employeur destinée à Pôle Emploi signés par M. Ahmed TAMSRFTE, seule personne ayant pu, toujours selon les déclarations de M. CASTIN, assurer la gestion de l'entreprise dans l'intervalle, qu'en effet, avait été portée à la connaissance du CNAPS le 26/12/2017, la copie d'un contrat de travail à durée indéterminée, signé le 05/12/2017, entre Mme Morgane DUBIEF, agent de sécurité et cynophile et la société ATLANTIS PREVENTION représentée sur le document par M. Ahmed TAMSRFTE en sa qualité de directeur général, que par ailleurs, M. François RICCOBENE, mandataire judiciaire de la société ATLANTIS PREVENTION, entendu sous la forme administrative le 28/02/2018 a indiqué que son interlocuteur dans le cadre du redressement judiciaire de la société, décidé le 11/12/2017, était M. Ahmed TAMSRFTE, et que c'est en outre ce dernier qui a représenté la société ATLANTIS PREVENTION en qualité de directeur général à l'audience qui a abouti à la liquidation judiciaire le 30/01/2018, qu'enfin il est apparu au gré des opérations de contrôle qu'une société SAS ILYAS / SARL ATLANTIS PREVENTION dont le siège social était situé 14 rue du vieux faubourg à Lille et représentée par M. Ahmed TAMSRFTE avait répondu à un appel d'offre relatif à un marché public émis par la ville de Béthune pour la sécurisation de son défilé carnavalesque, qu'il résulte de ce qui précède que M. Ahmed TAMSRFTE a poursuivi l'exercice de son activité en qualité de dirigeant en dépit du retrait de l'agrément qui lui autorisait la gestion d'une entreprise de sécurité privée, considérant que Maître Faten BOUBZIZ, conseil de M. Ahmed TAMSRFTE a fait valoir que, selon la jurisprudence, des actes isolés ne permettaient pas de matérialiser une gérance de fait, que M. TAMSRFTE ne faisait qu'appliquer les termes de son contrat de directeur général et que les missions qui lui étaient dévolues, en l'occurrence le management général de la société avec autorité et prise de décisions dans l'intérêt de la société compte tenu de ses compétences techniques et administratives ainsi que la coordination de tous les services, s'inscrivaient parfaitement dans les missions du directeur général telles que définies dans la convention nationale collective des entreprises de sécurité et de prévention, que par ailleurs elle a contesté l'authenticité du contrat de Mme Morgane DUBIEF, la société ATLANTIS PREVENTION n'ayant jamais eu de salarié à ce nom, considérant qu'il n'en demeure pas moins que M. Ahmed TAMSRFTE a continué d'accomplir des actes professionnels relevant du livre VI du

code de la sécurité intérieure contrevenant ainsi aux dispositions de l'article R634-6 du code précité qui les interdit à la personne dont l'agrément a été retiré ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article L634-4 du code de la sécurité intérieure, tout manquement aux lois, règlements et obligations professionnelles et déontologiques applicables aux activités privées de sécurité peut donner lieu à sanctions disciplinaires, que de telles sanctions doivent être prononcées en tenant compte de la gravité des éléments reprochés à l'intéressé dans le principe de proportionnalité, qu'au cas particulier, compte tenu de la nature et de la gravité du manquement relevé, il n'apparaît pas disproportionné de prononcer à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE une nouvelle interdiction temporaire d'exercer ;

Considérant que les débats se sont tenus en audience publique, que M. Ahmed TAMSRFTE, directeur général de la société ATLANTIS PREVENTION était représenté devant la CLAC Nord par son conseil Maître Fatem BOUBZIZ, qu'elle a eu le dernier mot ;

Par ces motifs, la Commission, après en avoir délibéré à huis clos le 27/09/2018 ;

#### DECIDE

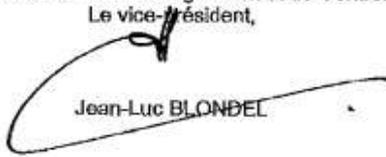
**Article 1er.** Une interdiction temporaire d'exercer toute activité prévue au livre VI du code de la sécurité intérieure d'une durée de deux (2) ans à l'encontre de M. Ahmed TAMSRFTE,

**Article 2.** Cette sanction prendra effet le 19/04/2020, soit à compter de l'extinction de l'interdiction temporaire d'exercer de deux (2) ans prononcée le 15/03/2018 et notifiée le 18/04/2018.

**Article 3.** La présente décision sera notifiée à l'intéressé, au Procureur de la République territorialement compétent, au préfet territorialement compétent, au greffe du tribunal de commerce territorialement compétent, à l'URSSAF, à la DIRECCTE et publiée au recueil des actes administratifs des services de l'Etat du département concerné.

Fait à Lille, le **18 OCT. 2018**

Pour la Commission Locale d'Agrément et de Contrôle Nord,  
Le vice-président,

  
Jean-Luc BLONDEL

Recommandé avec avis de réception n° 2C 130 542 2528 2

#### Modalités de recours :

un recours administratif préalable, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, auprès de la Commission nationale d'agrément et de contrôle (CNAC), site 2-4-6 boulevard Polssonnière - CS 80023 - 75009 PARIS. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux.

un recours contentieux, auprès du Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve soit l'établissement ou l'exploitation dont l'activité est à l'origine du litige, soit le lieu d'exercice de votre profession. Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard dans les deux mois à compter soit de la notification de la décision de la Commission nationale d'agrément et de contrôle, soit de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence de la Commission nationale d'agrément et de contrôle pendant deux mois.

Ni l'un ni l'autre de ces recours n'est susceptible de suspendre l'application de cette décision.

*Si une pénalité financière est prononcée à votre encontre par la présente décision, un titre de perception vous sera adressé par la direction départementale ou régionale des finances publiques dont vous dépendez. Vous êtes prié de vous conformer aux instructions de ce titre de perception et de n'adresser aucun règlement au CNAPS*

3/3