



RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNÉE 2019 – NUMÉRO 101 DU 11 AVRIL 2019

TABLE DES MATIÈRES

PREFECTURE DU NORD

PREFECTURE DU PAS-DE-CALAIS

Arrêté préfectoral interdépartemental du 08 avril 2019 modifiant les statuts de l'union des Wateringues du Nord et du Pas-de-Calais

CABINET DU PREFET DU NORD DIRECTION DES SECURITES

Arrêté du 11 avril 2019 portant interdiction de manifestations et rassemblements à caractère revendicatif au titre du mouvement des gilets jaunes au sein de certaines artères du centre-ville de Lille

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Délégation de signature du responsable de la trésorerie d'HONSCHOOOTE
En date du 1^{er} avril 2019

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Décision N° 26/2019 du 10 avril 2019 portant autorisation d'une manifestation nautique

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LILLE

Décision N° 19-04-0278 du 1^{er} avril 2019 relative à l'ouverture du concours interne sur titres de cadre de santé paramédical-filière infirmière

Décision N° 19-04-0279 du 1^{er} avril 2019 relative à l'ouverture du concours externe sur titres de cadre de santé paramédical filière infirmière

Décision N° 19-04-0280 du 1^{er} avril 2019 relative à l'ouverture du concours interne sur titres de cadre de santé paramédical médico-technique (manipulateur en électro radiologie)

Décision N° 19-04-0281 du 1^{er} avril 2019 relative à l'ouverture du concours externe sur titres de cadre de santé paramédical filière rééducation (diététicienne)

CENTRE HOSPITALIER DE TOURCOING

Décision du 1^{er} avril 2019 portant délégation de signature

MAISON D ARRET DE DOUAI

Décision du 10 avril 2019 portant délégation de signature du directeur du centre hospitalier Dron (TOURCOING)



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD – PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

Sous-Préfecture de Saint-Omer
Bureau du Développement Economique
Durable et de l'Animation Territoriale

Arrêté préfectoral interdépartemental modifiant les statuts de l'union des Wateringues du Nord et du Pas-de-Calais

Le Préfet de la Région des Hauts de France, Préfet du Nord,
Le Préfet du Pas-de-Calais,

Vu l'ordonnance n°2004-632 du 1^{er} juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires, notamment ses articles 47 et 48 ;

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 d'application n°2006-504 du 3 Mai 2006, notamment ses articles 75 à 82 , de l'ordonnance n°2004-632 du 1^{er} juillet 2004 ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE en qualité de préfet de la région Hauts de France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

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 interdépartemental du 3 février 1972 du Préfet du Pas-de-Calais et du 16 février 1972 du Préfet du Nord portant règlement des statuts de l'Union des Wateringues du Nord et du Pas-de-Calais ;

Vu les arrêtés préfectoraux du 30 octobre 2008 portant modification des statuts des 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} sections de Waeteringues du Nord notamment son article 30 ;

Vu les arrêtés préfectoraux du 7 novembre 2008 portant modification des statuts des 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème}, 7^{ème} et 8^{ème} sections de Wateringues du Pas-de-Calais, notamment son article 30 ;

Vu la décision du 26 janvier 2009 de l'Administration de Dessèchement des Moères Françaises visée par M. le Sous-Préfet de Dunkerque le 6 février 2009 portant modification de ses statuts, notamment son article 26 ;

Vu les délibérations concordantes des 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} sections de Wateringues du Nord en date respectivement des 23/01/2018, 25/01/2018, 26/01/2018 et 20/12/2017 demandant la modification des statuts de l'Union des Wateringues ;

Vu les délibérations concordantes des 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} sections de Wateringues du Pas-de-Calais en date respectivement des 15/12/2017, 20/03/2018, 22/03/2018, 26/03/2018, 29/03/2018, 29/01/2018 et 01/03/2018 demandant la modification des statuts de l'Union des Wateringues ;

Vu la délibération de l'Administration de Dessèchement des Moères Françaises en date du 16/01/2018 demandant la modification des statuts de l'Union des Wateringues ;

Vu le projet de modification des statuts de l'union présenté par le président de l'union au conseil d'administration le 20/06/2018 et adopté à la majorité des membres présents ;

Considérant la nécessité de modifier les statuts actuels de l'Union des Wateringues du Nord et du Pas-de-Calais afin d'assurer leurs conformités avec les nouveaux statuts de chacune des associations constituant l'assemblée des associations.

ARRÊTENT :

Article 1 : Dénomination de l'Union (Décret n°2006-504 du 03/05/2006 -Art 75-1°)

Il est formé entre les Sections de Wateringues du Nord n°1, 2, 3 et 4, les Sections de Wateringues du Pas-de-Calais n°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 et l'Administration de Dessèchement des Moères Françaises, une Union Interdépartementale qui prend le nom de « UNION DES WATERINGUES DU NORD ET DU PAS-DE-CALAIS ».

D'autres associations syndicales, collectivités ou organismes concernés par la maîtrise de l'hydraulique de surface de la zone des Wateringues pourront être admis à adhérer à l'Union après :

- délibération favorable de leur assemblée des propriétaires prise à la majorité des propriétaires représentant au moins les deux tiers de la superficie des propriétés ou les deux tiers des propriétaires représentant plus de la moitié de la superficie des propriétés ;
- accord favorable de l'Assemblée des associations de l'Union prise à la majorité des délégués titulaires représentant au moins les deux tiers de la superficie du périmètre de l'Union ou les deux tiers des membres délégués représentant plus de la moitié de la superficie du périmètre de l'Union ;
- autorisation préfectorale.

Article 2 : Objet de l'Union (Décret n° 2006-504 du 03/05/2006- art 75-2°)

L'Union entend poursuivre exclusivement des buts conformes aux intérêts collectifs de ses adhérents ; chaque adhérent conservera sa personnalité et ses prérogatives antérieures, et résoudra par lui-même les problèmes posés par ses propres administrés ; l'Union n'aura d'action que pour faire valoir un point de vue commun, aider à la résolution de problèmes de même nature, promouvoir une action collective – l'Union s'efforcera de rester un organisme léger de concertation, de coordination et de promotion, et d'éviter toutes tâches permanentes de gestion et d'entretien.

L'Union peut ainsi promouvoir, en matière d'hydraulique de surface, l'étude de l'aménagement d'ensemble des Wateringues, le financement et la réalisation des travaux présentant un intérêt commun ; elle peut jouer en outre, auprès de ses adhérents, un rôle de conseiller et de soutien en matière de gestion, de financement, d'études et de maîtrise d'ouvrage.

En dehors de ses frais de fonctionnement, l'Union n'entreprendra pas d'investissements sans que les adhérents concernés par les ouvrages n'aient donné leur accord entier et unanime, tant sur la nature, le coût et le mode d'exécution des travaux, que sur la répartition des charges correspondantes et la responsabilité de l'entretien et du fonctionnement ultérieur.

L'Union aura d'abord à mener une action continue auprès des Pouvoirs Publics, pour faire aboutir les objectifs de la politique commune définie par ses adhérents.

Elle délibère de l'utilité pour les Wateringues sur les projets qui pourraient lui être soumis par l'Administration.

Article 3 : Siège de l'Union (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 75-3°)

Le siège de l'Union est fixé à la Sous-Préfecture de Saint-Omer (Pas-de-Calais).

Le siège du secrétariat de l'Union est fixé par l'Assemblée des associations.

Article 4 : Périmètre de l'Union (Décret n° 2006-504 du 03/05/2006- art 75-4°)

L'Union, à ce jour, n'a aucun immeuble lui appartenant en bien propre à l'intérieur ou à l'extérieur de son périmètre.

Toutes les propriétés publiques ou privées incluses dans le périmètre historique des sections et associations de wateringues du Nord tel qu'il résulte de l'arrêté préfectoral du 8 Floréal an IX (28 avril 1801) et dans le périmètre historique des sections de wateringues du Pas-de-Calais tel qu'il résulte de l'édit impérial du 28 mai 1809 et de l'ordonnance royale du 27 janvier 1837, de la jurisprudence ou des usages sont concernées par les présentes dispositions.

Article 5 : Modalités de fonctionnement de l'Union (Décret n° 2006-504 du 03/05/2006- art 75-5°)

L'Union a pour organes une assemblée des associations, un comité syndical et un Président (Ordonnance n°2004-632 du 01 juillet 2004 - art 47)

5-1 L'Assemblée des associations

5-1.1 Composition de l'Assemblée des associations (Décret n° 2006-504 du 03/05/2006- art 75-8°)

L'assemblée des associations de l'Union se compose de deux délégués titulaires et de deux délégués suppléants élus parmi les membres de chacune des associations adhérentes à l'Union.

5-1.2 Durée des mandats des délégués à l'assemblée des associations (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 75-9°)

Les délégués sont élus pour deux ans. Leurs fonctions cessent avec le mandat électif dont ils sont investis.

Un délégué titulaire de l'assemblée des associations qui est démissionnaire, qui cesse de satisfaire aux conditions d'éligibilité ou qui est empêché définitivement d'exercer ses fonctions est remplacé par son suppléant jusqu'à ce qu'un nouveau titulaire soit élu pour la durée du mandat restant à courir.

En cas d'absence d'un délégué titulaire, le délégué suppléant le remplace. (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 25)

5-1.3 Attributions de l'Assemblée des associations (Ordonnance n°2004-632 du 01/07/2004- art 20)

L'Assemblée des associations élit les membres du Comité syndical de l'Union ainsi que leurs suppléants et délibère sur :

- le rapport, élaboré par le Président du comité syndical de l'Union, sur l'activité de l'Union et sa situation financière ;
- le montant maximum des emprunts qui peuvent être votés par le comité syndical et les emprunts d'un montant supérieur ;
- les propositions de modification statutaire ou de dissolution dans les hypothèses prévues aux articles 37 à 40 de l'ordonnance n° 2004-632 du 1^{er} juillet 2004 susvisée relative aux associations syndicales de propriétaires ;
- l'adhésion à une union ou la fusion avec une autre union autorisée d'associations de propriétaires ;
- toute question qui lui est soumise en application d'une loi ou d'un règlement ;
- la politique commune et la promotion des actions de défense des intérêts des adhérents;
- la mise en œuvre des projets reconnus comme étant d'un intérêt commun pour les associations adhérentes à l'union;
- l'acceptation ou le refus des dons et legs.
- les éventuelles acquisitions – aliénations – échanges - transactions et constitutions d'hypothèques.

5-1.4 Modalités de convocation de l'Assemblée des associations (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 19)

Le président convoque l'assemblée par courrier envoyé à chaque membre titulaire quinze jours au moins avant la réunion et indiquant le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance. Les convocations peuvent également être envoyées par télécopie ou courrier électronique ou être remises en main propre. En cas d'urgence le délai de convocation peut être réduit à cinq jours.

Dans le même délai, le Préfet et l'exécutif des communes sur le territoire desquelles s'étend le périmètre de l'union sont avisés de la réunion et de ce qu'ils peuvent y assister ou y déléguer un représentant.

Elle se réunit au moins une fois tous les deux ans. (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 75-10°).

Elle peut être convoquée, en outre, par son Président, chaque fois que celui-ci le juge utile, ou sur la demande du tiers au moins de ses membres, ou encore, sur l'invitation du Préfet. Il est tenu un procès-verbal détaillé des délibérations.

L'Assemblée des associations délibère valablement quand le total des voix des membres présents et représentés est au moins égal à la moitié plus une du total des voix de ses membres. (Décret 2006-504 du 03/05/2006- art 19)

Lorsque cette condition n'est pas remplie, une seconde convocation est faite à dix jours d'intervalle au moins. L'assemblée des associations délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 19).

En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Le vote de délibération a lieu à bulletin secret toutes les fois qu'au moins un tiers des membres présents ou représentés le réclame. (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 19)

Le comité syndical peut, à chaque séance, nommer, parmi ses membres, un secrétaire.

5-2 Le comité syndical de l'Union (Ordonnance n°2004-632 du 01/07/2004- art47).

5-2.1 Composition du comité syndical (Décret n° 2006-504 du 03/05/2006- art 7-8° et 9°, art 22 et 23)

L'assemblée des associations élit tous les deux ans en son sein un nombre de membres titulaires du comité syndical égal à la moitié du nombre de délégués titulaires de l'assemblée des associations et un nombre de membres suppléants du comité syndical constitué par l'autre moitié du nombre de délégués titulaires de l'assemblée des associations.

Pour sa première réunion le comité syndical est convoqué et présidé par le plus âgé de ses membres. Lors de cette réunion et de celle qui suit chaque élection de ses membres, le comité syndical procède à l'élection du Président et du Vice-Président.

Les membres du comité syndical perçoivent une indemnité à raison de leur activité si lors de leur élection l'assemblée des associations en décide ainsi par une délibération qui en fixe le principe et le montant pour la durée de leur mandat.

5-2.2 Durée des mandats des membres du comité syndical (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 7-8°)

Les membres du comité syndical sont élus pour deux ans. Leurs fonctions cessent avec le mandat électif dont ils sont investis.

Un membre titulaire du comité syndical qui est démissionnaire, qui cesse de satisfaire aux conditions d'éligibilité ou qui est empêché définitivement d'exercer ses fonctions est remplacé par un membre suppléant jusqu'à ce qu'un nouveau membre titulaire soit élu pour la durée du mandat restant à courir.

Un membre titulaire du comité syndical peut se faire représenter en réunion du comité syndical par un autre membre titulaire du comité syndical ou par un membre suppléant du comité syndical désigné par lui.

Le mandat de représentation est écrit et ne vaut que pour une seule réunion. Une même personne ne peut détenir un nombre de pouvoirs supérieur au cinquième des membres titulaires en exercice du comité syndical.

5-2.3 Attributions du comité syndical (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 26).

Le comité syndical délibère notamment sur :

- a) les projets de travaux et leur exécution ;
- b) les catégories de marchés qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au Président ;
- c) le budget annuel et le cas échéant le budget supplémentaire et les décisions modificatives ;
- d) le rôle des redevances de l'Union et les bases de répartition des dépenses entre les différentes associations adhérentes à l'Union prévue au II de l'article 31 de l'ordonnance du 1^{er} juillet 2004 susvisée;
- e) les emprunts dans la limite du montant fixé par l'assemblée des associations en application de l'article 20 de la même ordonnance ;
- f) le compte de gestion et le compte administratif ;
- g) la création des régies de recettes et d'avances dans les conditions fixées aux articles R.1617-1 à R.1617-18 du code des collectivités territoriales ;
- h) l'autorisation donnée au président d'agir en justice.

5-2.4 Modalités de convocation du comité syndical (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 19 et 27)

Le président convoque le comité syndical par courrier envoyé à chaque membre titulaire quinze jours au moins avant la réunion et indiquant le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance. Les convocations peuvent également être envoyées par télécopie ou courrier électronique ou être remise en main propre. En cas d'urgence le délai de convocation peut être abrégé à cinq jours.

Dans le même délai, le Préfet et l'exécutif des communes sur le territoire desquelles s'étend le périmètre de l'Union sont avisés de la réunion et de ce qu'ils peuvent y assister ou y déléguer un représentant.

Il se réunit au moins une fois par an.

Il peut être convoqué par son Président, chaque fois que celui-ci le juge utile, ou sur la demande du tiers au moins de ses membres, ou encore, sur l'invitation du Préfet. Il est tenu procès-verbal détaillé des délibérations.

Le comité syndical délibère valablement quand le total des voix des membres présents ou représentés est au moins égal à la moitié plus une voix du total de ses membres. (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 19)

Lorsque cette condition n'est pas remplie, une seconde convocation est faite à dix jours d'intervalle au moins. Le comité syndical délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 19).

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le vote de délibération a lieu à bulletin secret toutes les fois qu'au moins un tiers des membres présents ou représentés le réclame. (Décret n° 2006-504 du 03/05/2006- art 19).

Les délibérations sont signées par le Président et un autre membre du comité syndical. La feuille de présence signée est annexée aux délibérations, qui sont conservées dans les conditions prévues à l'article 43 du décret du 3 mai 2006 susvisé.

5-3 Le Président et le Vice-Président

5-3.1 Désignation du Président et du Vice-Président (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 23)

Le Président et le Vice-Président sont élus parmi les membres du comité syndical comme prévu à l'article 5-2.1 ci-dessus.

5-3.2 Durée du mandat du Président et du Vice-Président

Leur mandat s'achève avec celui des membres du comité syndical.

Le comité syndical peut les révoquer en cas de manquement à leurs obligations.

Le Vice-Président remplace le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

Les fonctions de Président et de Vice-Président ne sont pas compatibles avec celles d'agent salarié de l'Union.

5-3.3 Attributions du Président (Ordonnance n°2004-632 du 01/07/2004- art23)

Le Président prépare et exécute les délibérations de l'assemblée des associations et du comité syndical. Il en convoque et préside les réunions.

Il est le chef des services de l'Union et son représentant légal. Il en est l'ordonnateur.

Il peut déléguer certaines de ses attributions à un directeur nommé par lui et placé sous son autorité.

Le Président élabore, dans les conditions fixées prévues à l'article 62 du décret n° 2006-504 du 3 mai 2006, un rapport sur l'activité de l'Union et sa situation financière.

Article 6 : Modalités de financement

Les ressources de l'Union comprennent : (*Ordonnance n°2004-632 du 01/07/2004- art 31*)

- 1°- Les redevances dues par ses membres ;
- 2°- Les dons et legs ;
- 3°- Les produits des cessions d'actifs ;
- 4°- Les subventions de diverses origines ;
- 5°- Le revenu des biens meubles ou immeubles de l'union ;
- 6°- Le produits des emprunts ;
- 7°- Le cas échéant, l'amortissement, les provisions et le résultat disponible de la section d'investissement ;

Des redevances de l'Union particulières ou spécifiques sont établies pour toutes les dépenses relatives à l'exécution financière des jugements et transactions.

6-1 Budget et Compte

Avant le 31 décembre de l'année précédant l'exercice, le projet de budget, préparé par le Président de l'Union, est déposé au siège de l'Union pendant quinze jours. Ce dépôt est annoncé par affichage ou publication ou tout autre moyen de publicité au choix du président de l'Union. Chaque association adhérente composant l'Union peut présenter des observations au Président.

Le projet de budget accompagné d'un rapport explicatif du président et, le cas échéant, des observations des intéressés, est ensuite voté par le comité syndical avant le 31 janvier de l'année de l'exercice et transmis avant le 15 février au Préfet.

6-1.1 Section de fonctionnement (*Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 75-6°*)

La section de fonctionnement est établie en recettes et en dépenses. Elle est divisée en chapitres et articles dans les conditions déterminées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget. La nomenclature par nature ainsi que la présentation des documents budgétaires applicables sont également fixées par l'arrêté précité.

Les crédits sont votés par chapitre et si le comité syndical en décide ainsi, par article. Le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre. Si les crédits sont votés par article, ces virements doivent faire l'objet d'une décision expresse du Président transmise au comptable.

La participation des adhérents aux dépenses de l'Union est calculée au prorata de la superficie des associations adhérentes à l'union. Elle est fixée chaque année lors du vote du budget.

Cette base de répartition pourra être ultérieurement modifiée par décision du comité de l'Union prise à la majorité des 2/3.

6-1.2 Section d'investissement

En cas d'investissement, la section investissement est établie en recettes et dépenses qui sont divisés en chapitres et section.

L'Union, en qualité de maître d'ouvrage, assure la totalité des travaux qu'elle réalise avec l'accord des adhérents concernés.

En outre, elle encaisse le produit des emprunts nécessaires et le montant des subventions attribuées et, éventuellement, la participation des adhérents intéressés dans l'autofinancement. Il appartiendra cependant à l'Union d'assurer le service de remboursement de la dette contractée. Elle devra, à cette fin, recouvrer auprès de tout adhérent concerné, et ce pendant toute la durée d'amortissement des emprunts contractés, la quote-part due par chacun dans lesdites annuités, cette quote-part est déterminée lors de l'approbation du projet au prorata de l'intérêt que chaque adhérent trouvera dans les travaux réalisés à l'aide de ces emprunts.

La quote-part des adhérents dans l'autofinancement éventuel des travaux et acquisition sera déterminée de la même manière.

L'union peut assurer la délégation de maître d'ouvrage à la demande d'un des adhérents. Le financement de l'investissement reste à la charge de l'adhérent demandeur.

6-1.3 Marchés publics de fournitures, de services, d'études ou de travaux (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 44)

La commission d'appel d'offres est présidée par le Président de l'Union et comprend le vice-président et deux autres membres désignés par le comité syndical.

Des participants avec voix consultative peuvent siéger dans les réunions de la commission d'appels d'offres.

6-2 Le Receveur de l'Union

Les fonctions de comptable de l'Union sont confiées soit à un comptable direct du Trésor soit à un agent comptable. Le comptable de l'Union est désigné par le Préfet sur proposition du comité syndical et après avis du trésorier-payeur général.

Les règles établies pour les maires et les comptables des communes en ce qui concerne l'ordonnancement et l'acquittement des dépenses, ainsi que la gestion, la présentation et l'examen des comptes sont applicables au Président et au comptable de l'Union.

Article 7 : Durée de l'Union (Décret n°2006-504 du 03/05/2006- art 75-11° et 81)

L'Union des Wateringues du Nord et du Pas-de-Calais est constituée pour une durée illimitée. Toutefois, la modification de l'acte constitutif, le retrait d'une association adhérente ou la dissolution pourront être prononcés sur accord de l'Assemblée des associations lorsque la majorité des associations adhérentes représentant au moins les deux tiers du périmètre de l'Union ou des deux tiers des associations adhérentes représentant plus de la moitié du périmètre de l'Union se sont prononcées favorablement.

Les associations adhérentes à l'Union se prononcent dans les conditions prévues à l'article 67 du décret susvisé.

Article 8 : Dispositions diverses

Le Préfet du Pas-de-Calais est désigné pour exercer les attributions prévues par le présent règlement. Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il sera fait référence aux dispositions prévues par le décret n°2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n°2004-632 du 1^{er} juillet 2004 relative aux Unions d'Associations Syndicales de Propriétaires.

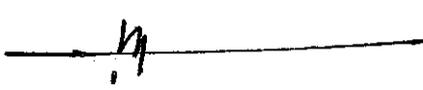
LILLE, le 08 AVR. 2019

Le Préfet


Michel LALANDE

ARRAS, le 08 AVR. 2019

Le Préfet


Fabien SUDRY



PRÉFET DU NORD

Préfecture du Nord
Cabinet du Préfet

Direction des sécurités
Bureau de l'ordre public

Lille, le 11 AVR. 2019

Arrêté portant interdiction de manifestations et rassemblements à caractère revendicatif au titre du mouvement des gilets jaunes au sein de certaines artères du centre-ville de Lille

Le préfet de la région Hauts-de France,
préfet du Nord,
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

VU le code pénal ;

VU le code de la sécurité intérieure et notamment les articles L211-1 et suivants ;

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L2214-4 ;

VU le code de la route et notamment l'article L412-1 ;

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

VU le décret du président de la République du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Michel LALANDE en qualité de préfet de la région Nord – Pas-de-Calais- Picardie, préfet du Nord ;

VU les déclarations de manifestation formulées les 4, 8 et 9 avril 2019 par des représentants distincts du mouvement des "gilets jaunes" ou par des personnes exprimant des revendications portées par ce mouvement, en vue de manifestations fixées au 13 avril 2019 ;

CONSIDERANT que depuis le 17 novembre 2018, des manifestations revendicatives se tiennent au titre du mouvement dit "des gilets jaunes", principalement dans le centre-ville de Lille, qui donnent depuis plusieurs semaines, régulièrement lieu à des heurts avec les forces de l'ordre notamment en raison de jets de projectiles à l'encontre de ces derniers et à divers actes de dégradations volontaires commis envers le mobilier urbain et des commerces lillois ;

CONSIDERANT ainsi que lors de la manifestation tenue le samedi 2 mars 2019, des manifestants cagoulés et grimés ont jeté des pétards et tenu des propos particulièrement outrageants et hostiles aux forces de l'ordre, diverses dégradations du mobilier urbain ont été constatées et des poubelles en feu ont été placées sur la chaussée;

CONSIDERANT ainsi que lors de la manifestation tenue le samedi 9 mars 2019, des manifestants au visage dissimulé ont effectué des tirs tendus de billes et usé de frondes et de pavés pour manifester leur hostilité envers les forces de l'ordre ;

CONSIDERANT par ailleurs que lors de la manifestation tenue le samedi 16 mars 2019, les participants à la manifestation des gilets jaunes ont rejoint la mobilisation du collectif "ensemble pour le climat" et que le cortège ainsi formé et encadré s'est déroulé dans le calme ;

CONSIDERANT que lors de la manifestation tenue le samedi 23 mars 2019, des manifestants ont lancé des projectiles dans les vitrines de commerces du centre-ville entraînant de multiples dégradations notamment à l'égard d'agences bancaires et qu'il a été constaté à cette occasion, des comportements hostiles dirigés personnellement vers des fonctionnaires de police clairement pris pour cible ;

CONSIDERANT que lors de la manifestation tenue le samedi 30 mars 2019, au cours d'un nouvel itinéraire permettant la tenue d'autres événements festifs en centre-ville de Lille, les participants du mouvement des gilets jaunes ont manifesté leur mécontentement par des actes particulièrement outrageants et hostiles envers les forces de l'ordre ainsi qu'envers des passants opposés à leurs revendications ;

CONSIDERANT que lors de la manifestation tenue le samedi 6 avril 2019, au cours d'un itinéraire mixte en centre-ville et en périphérie, plusieurs incidents notables de jets de projectiles, de dégradations du mobilier urbain, de dégradations de la façade d'un poste de police et de commerces ont été commis tout au long du parcours par des individus qui, une fois leur méfait réalisé, se sont confondus dans le cortège ;

CONSIDERANT que depuis le 17 novembre 2018, à de multiples reprises, des individus ont été interpellés et placés en garde à vue par les forces de l'ordre pour des infractions commises à l'occasion de ces manifestations ;

CONSIDERANT que depuis plusieurs semaines, les différents organisateurs des manifestations du mouvement "des gilets jaunes" ne parviennent pas à assurer l'encadrement de leurs actions et à contenir les débordements des participants de plus en plus virulents dans leur comportement ;

CONSIDERANT les propos tenus dans la presse de certains représentants du mouvement des "gilets jaunes", organisateurs de manifestations lilloises, cautionnant la présence au sein des cortèges de fauteurs de troubles et de groupes violents dits "Black-blocs" ;

CONSIDERANT que les dégradations commises par les manifestants présents dans le cortège du mouvement "des gilets jaunes" concernent principalement des commerces du centre-ville de Lille, zone de densité importante de chalandise ;

CONSIDERANT la nécessité de prévenir la réitération de ces faits dans le centre-ville de Lille ;

CONSIDERANT que pour maintenir une sécurisation de ces commerces plus denses en centre-ville de Lille, il a été proposé aux organisateurs des manifestations du mouvement des "gilets jaunes" un itinéraire alternatif au sud de Lille, permettant aux forces de l'ordre d'assurer dans des meilleures conditions la sécurité et la liberté de circulation de tous ;

CONSIDERANT que les organisateurs d'une des manifestations déclarées ont effectué une contre-proposition en souhaitant pouvoir organiser un rassemblement statique en périphérie du centre-ville de Lille ;

CONSIDERANT qu'un organisateur d'une autre manifestation du mouvement "des gilets jaunes" a quant à lui, verbalement par téléphone indiqué son refus d'adopter l'itinéraire alternatif proposé ;

CONSIDERANT que les forces de sécurité relevant de l'autorité préfectorale sont depuis le 17 novembre 2018 fortement sollicitées afin d'assurer la sécurité et l'ordre public à l'occasion des nombreux mouvements des "gilets jaunes" ainsi que des autres manifestations et par conséquent, que tous les moyens nécessaires permettant d'assurer la sécurité des manifestants, des usagers de la route et des fonctionnaires de police et militaires de la gendarmerie ne peuvent être mis en œuvre par le préfet sur l'ensemble des points potentiels de manifestations ;

Vu l'urgence ;

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRETE

Article 1^{er} : Les manifestations et rassemblements sur la voie publique tenus au titre des "gilets jaunes" ou exprimant les revendications portées par ce mouvement sont interdits, dans la commune de Lille, sur l'itinéraire composé des artères suivantes, ainsi qu'à l'intérieur du périmètre de cet itinéraire :

- Boulevard de la Liberté
- Rue du Molinel
- Rue de Tournai
- Place de la Gare

- Rue Faidherbe
- Place du Théâtre
- Rue des Manneliers
- Rue Nationale jusqu'à l'angle rue Nationale / rue de Solférino

le samedi 13 avril 2019 de 10h00 à 20h00

Article 2 : Toute infraction au présent arrêté sera réprimée selon les dispositions prévues par l'article 431-9 du code pénal,

Article 3 : Le directeur de cabinet, le directeur départemental de la sécurité publique du Nord 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 Nord.

Article 4 : 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 publication.

Le préfet,



**DELEGATION DE SIGNATURE
DU RESPONSABLE DE LA TRESORERIE D'HONDSCHOOTE**

Le comptable, responsable de la Trésorerie d'HONDSCHOOTE

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er} Adjoint.

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Pierre DAUCHELLE, Contrôleur principal, adjoint au comptable chargé de la trésorerie d'Hondschoote, à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 10.000 € ;

2°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 10.000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

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

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 Autres agents.

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

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions d'annulation relatives aux pénalités et aux frais de poursuite, 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 ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents des finances publiques désignés ci-après :

Prénom et Nom	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Nelly BOLLENGIER	Agent	2000 €	6 mois	3.000 €
Géraldine RAULT	Agent	2000 €	6 mois	3.000 €

Article 3 Publication.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Nord.

A Hondschoote, le 01/04/2019

Le comptable, responsable de la Trésorerie,

Claire HOGUET





PRÉFET DU NORD

Direction départementale
des territoires et de la mer

Décision N° 26/2019
portant autorisation d'une manifestation nautique

Le Préfet de la région Nord Pas-de-Calais Picardie
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite

Vu le code des transports;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2132-7 et L.2132-8 ;

Vu le décret n° 2012-1556 du 28 décembre 2012 déterminant la liste des mesures temporaires d'interruption ou de modification des conditions de la navigation pouvant être prises par le gestionnaire de la voie d'eau;

Vu la loi n° 2012-77 du 24 janvier 2012 relative à Voies navigables de France ;

Vu l'arrêté du 28 juin 2013 portant règlement général de police de navigation intérieure ;

Vu la circulaire interministérielle du 24 janvier 2013 relative aux actes et mesures de police de la navigation intérieure ;

Vu l'arrêté préfectoral du 26 février 2019 portant délégation de signature à M. Eric FISSE, directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 27 février 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer du Nord ;

Vu la demande présentée en date du 04 février 2019 par M. JAMES Pierre, de l'association Rotary Club Avesnes, en vue d'être autorisé à organiser une manifestation nautique sur le canal de la Sambre canalisée sur la commune de Hautmont ;

Considérant l'avis favorable de la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de voies navigables de France sur la tenue de la présente manifestation ;

DECIDE

Article 1 : l'autorisation sollicitée par M. JAMES Pierre, de l'association Rotary Club Avesnes, d'organiser dans le cadre de la manifestation nautique dénommée «course de canards» le 28 avril 2019 de 14h00 à 18h00 du PK 34.800 au PK 35.400 en rive gauche sur le canal de la Sambre canalisée dans le département du Nord sur la commune de Hautmont est accordée.

Article 2 : Il y aura une interruption de la navigation sur la voie d'eau citée ci-dessus le 28 avril 2019 de 14h00 à 18h00. Les organisateurs et les participants devront respecter la réglementation en matière de navigation fluviale. Les zones de stationnement ou d'attente se feront à 50 m en aval de l'écluse de Hautmont au pont de Boussières.

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 seront à la charge du bénéficiaire de la présente autorisation, lequel devra fournir le personnel nécessaire. L'usage des bateaux assurant la sécurité sont conformes aux dispositions figurant dans l'arrêté du 11 juillet 2016.

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'Etat 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 cette manifestation.

Article 6 : les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 7 : la présente autorisation ne préjuge pas des décisions et/ou autorisations qui pourraient intervenir au regard des règlements en vigueur concernant la tenue de manifestations publiques, notamment en matière de dispositifs de sécurité et de sécurisation à prendre pour le public, de sécurité de l'événement et de l'ordre public en général.

Article 8 : la présente décision sera adressée en copie à Messieurs le maire de Hautmont, la directrice territoriale de Voies navigables de France, le chef de la brigade fluviale de la Gendarmerie Nationale, le chef des sapeurs pompiers, M. JAMES Pierre, de l'association Rotary Club Avesnes, qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et sera diffusée par voie d'avis à la batellerie.

Fait à Douai, le **10 AVR. 2019**

Pour le Préfet et par délégation,
Le responsable du pôle navigation intérieure



Sylvain ZENGERS

Copies adressées à :

Sous-préfecture de Avesnes-sur-Helpe
SDIS 59
Mairie de Hautmont
la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France
Brigade Fluviale de la Gendarmerie Nationale
M. JAMES Pierre, de l'association Rotary Club Avesnes

Direction départementale des territoires et de la mer
Délégation à la mer, au littoral et à la navigation intérieure
Pôle navigation intérieure
299 rue Saint-Sulpice - CS 20839 59508 Douai cedex
Tél : 03.27.94.55.60

Accueil téléphonique : du lundi au vendredi de 14h à 16h
Accueil physique : les lundis et vendredis de 9h à 11h30 et de 14h à 16h

DECISION

RELATIVE A L'OUVERTURE DU CONCOURS INTERNE SUR TITRES DE CADRE DE SANTE PARAMEDICAL FILIERE INFIRMIERE

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée par la loi n° 87-39 du 27 janvier 1987, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n°88-1077 du 30 novembre 1988 modifié portant statuts particuliers des personnels infirmiers de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé.

Vu le décret n° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986.

Vu le décret n°2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu l'arrêté du 25 juin 2013 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours interne et externe sur titres permettant l'accès au corps des cadres de santé paramédicaux de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 9 mai 2017, nommant Monsieur Frédéric BOIRON, directeur général du centre hospitalier universitaire de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Considérant la vacance de 11 postes de Cadre de Santé Paramédical publiés sur le site de l'ARS et restés vacants à l'issue de la procédure.

Vu la vacance de **11 postes** de Cadre de Santé Paramédical (filierière infirmière) au Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

DECIDE :

Article 1 : Un concours interne sur titres aura lieu à compter du **4 juillet 2019** en vue de pourvoir 11 postes de Cadre de Santé Paramédical (filierière infirmière).

Article 2 : Les candidatures, composées d'une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique, dans le cas de concours ouvert pour pourvoir des postes dans plusieurs établissements, l'ordre de sa préférence quant à son affectation éventuelle, un CV détaillé, un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination, le diplôme de cadre de santé, titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire et tout document qui mettrait en valeur la candidature, sont à adresser **en 6 exemplaires** à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE **jusqu'au 4 juin 2019 au plus tard.**

Article 3 : Ce concours interne sur titres est ouvert aux fonctionnaires hospitaliers titulaires du diplôme de cadre de santé relevant des corps régis par les décrets du 30/11/88, du 29/09/10 et du 27/06/11 comptant au 1er janvier de l'année du concours au moins 5 ans de services effectifs (à compter de la mise en stage) accomplis dans un ou plusieurs des corps précités, ainsi qu'aux agents non titulaires de la FPH

titulaires de l'un des diplômes, titres ou autorisation requis pour être recrutés dans l'un des corps précités et du diplôme de cadre de santé ayant accompli au moins 5 ans de services publics effectifs en qualité de personnel de la filière infirmière.

Article 4 : Le concours interne sur titres se déroulera dans les locaux du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

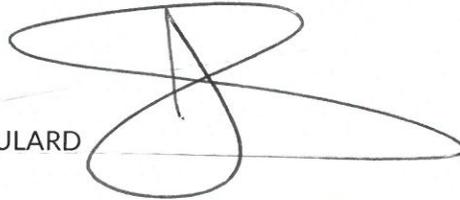
Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour un recours gracieux ou auprès du Tribunal Administratif dans le cadre d'un recours contentieux.

Article 6 : Madame la directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les sites du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE.

Lille, le 1er avril 2019

Pour le directeur général, et par délégation
La Directrice Adjointe,

Jeanne SOULARD

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a central vertical stroke, positioned to the right of the printed name.

DECISION
**RELATIVE A L'OUVERTURE DU CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE CADRE DE SANTE
PARAMEDICAL FILIERE INFIRMIERE**

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée par la loi n° 87-39 du 27 janvier 1987, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 88-1077 du 30 novembre 1988 modifié portant statuts particuliers des personnels infirmiers de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé.

Vu le décret n° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986.

Vu le décret n° 2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu l'arrêté du 25 juin 2013 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours interne et externe sur titres permettant l'accès au corps des cadres de santé paramédicaux de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 9 mai 2017, nommant Monsieur Frédéric BOIRON, directeur général du centre hospitalier universitaire de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Considérant la vacance de 2 postes de Cadre de Santé Paramédical publiés sur le site de l'ARS et restés vacants à l'issue de la procédure.

Vu la vacance de **2 postes** de Cadre de Santé Paramédical (filierière infirmière) au Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

DECIDE :

Article 1 : Un concours externe sur titres aura lieu à compter du **4 juillet 2019** en vue de pourvoir 2 postes de Cadre de Santé Paramédical (filierière infirmière).

Article 2 : Les candidatures, composées d'une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique, dans le cas de concours ouvert pour pourvoir des postes dans plusieurs établissements, l'ordre de sa préférence quant à son affectation éventuelle, un CV détaillé mentionnant notamment les emplois occupés, les actions de formation suivies et accompagné d'attestations d'emploi (ou un état des emplois occupés mentionnant les descriptifs des fonctions occupées), le diplôme de cadre de santé, titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire, une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne, le cas échéant, un état signalétique des services militaire ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national, éventuellement un état signalétique des services publics accompagné de la fiche de poste occupé, sont à adresser en **6 exemplaires** à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE **jusqu'au 4 juin 2019 au plus tard.**

Article 3 : Ce concours externe sur titres est ouvert aux candidats titulaires des diplômes, titres ou autorisations requis pour être recrutés dans les corps régis par les décrets du 30/11/88, du 29/09/10 et du 27/06/11 et du diplôme de cadre de santé ayant exercé dans le secteur privé ou public, une activité professionnelle de même nature et équivalente à celle des agents appartenant aux corps précités pendant au moins 5 ans à temps plein ou une durée de 5 ans d'équivalent temps plein.

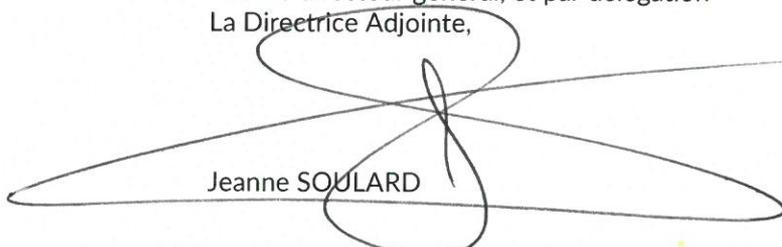
Article 4 : Le concours externe sur titres se déroulera dans les locaux du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour un recours gracieux ou auprès du Tribunal Administratif dans le cadre d'un recours contentieux.

Article 6 : Madame la directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les sites du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE.

Lille, le 1er avril 2019

Pour le directeur général, et par délégation
La Directrice Adjointe,



Jeanne SOULARD

DECISION

RELATIVE A L'OUVERTURE DU CONCOURS INTERNE SUR TITRES DE CADRE DE SANTE PARAMEDICAL MEDICO-TECHNIQUE (MANIPULATEUR EN ELECTORADIOLOGIE)

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée par la loi n° 87-39 du 27 janvier 1987, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n°88-1077 du 30 novembre 1988 modifié portant statuts particuliers des personnels infirmiers de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé.

Vu le décret n° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986.

Vu le décret n°2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu l'arrêté du 25 juin 2013 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours interne et externe sur titres permettant l'accès au corps des cadres de santé paramédicaux de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 9 mai 2017, nommant Monsieur Frédéric BOIRON, directeur général du centre hospitalier universitaire de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Considérant la vacance de 2 postes de Cadre de Santé Paramédical publiés sur le site de l'ARS et restés vacants à l'issue de la procédure.

Vu la vacance de **2 postes** de Cadre de Santé Paramédical (filière médico-technique : Manipulateur en Electroradiologie) au Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

DECIDE :

Article 1 : Un concours interne sur titres aura lieu à compter du **4 juillet 2019** en vue de pourvoir 2 postes de Cadre de Santé Paramédical (filière médico-technique : Manipulateur en Electroradiologie).

Article 2 : Les candidatures, composées d'une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique, dans le cas de concours ouvert pour pourvoir des postes dans plusieurs établissements, l'ordre de sa préférence quant à son affectation éventuelle, un CV détaillé, un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination, le diplôme de cadre de santé, titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire et tout document qui mettrait en valeur la candidature, sont à adresser **en 6 exemplaires** à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE **jusqu'au 4 juin 2019 au plus tard**.

Article 3 : Ce concours interne sur titres est ouvert aux fonctionnaires hospitaliers titulaires du diplôme de cadre de santé relevant des corps régis par les décrets du 30/11/88, du 29/09/10 et du 27/06/11 comptant au 1er janvier de l'année du concours au moins 5 ans de services effectifs (à compter de la mise

en stage) accomplis dans un ou plusieurs des corps précités, ainsi qu'aux agents non titulaires de la FPH titulaires de l'un des diplômes, titres ou autorisation requis pour être recrutés dans l'un des corps précités et du diplôme de cadre de santé ayant accompli au moins 5 ans de services publics effectifs en qualité de personnel de la filière médico-technique.

Article 4 : Le concours interne sur titres se déroulera dans les locaux du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

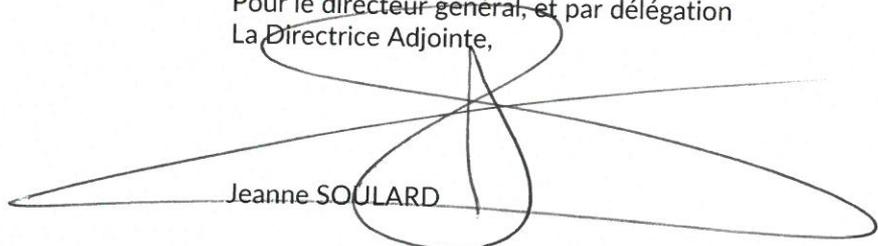
Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour un recours gracieux ou auprès du Tribunal Administratif dans le cadre d'un recours contentieux.

Article 6 : Madame la directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les sites du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE.

Lille, le 1er avril 2019

Pour le directeur général, et par délégation
La Directrice Adjointe,

Jeanne SOULARD



DECISION

RELATIVE A L'OUVERTURE DU CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE CADRE DE SANTE PARAMEDICAL FILIERE REEDUCATION (DIETETICIENNE)

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée par la loi n° 87-39 du 27 janvier 1987, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 88-1077 du 30 novembre 1988 modifié portant statuts particuliers des personnels infirmiers de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé.

Vu le décret n° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986.

Vu le décret n° 2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu l'arrêté du 25 juin 2013 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours interne et externe sur titres permettant l'accès au corps des cadres de santé paramédicaux de la Fonction Publique Hospitalière.

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 9 mai 2017, nommant Monsieur Frédéric BOIRON, directeur général du centre hospitalier universitaire de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Considérant la vacance de 1 poste de Cadre de Santé Paramédical publié sur le site de l'ARS et resté vacant à l'issue de la procédure.

Vu la vacance de **1 poste** de Cadre de Santé Paramédical (filieré rééducation - diététicienne) au Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

DECIDE :

Article 1 : Un concours externe sur titres aura lieu à compter du **4 juillet 2019** en vue de pourvoir 1 poste de Cadre de Santé Paramédical (filieré rééducation-Diététicienne).

Article 2 : Les candidatures, composées d'une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique, dans le cas de concours ouvert pour pourvoir des postes dans plusieurs établissements, l'ordre de sa préférence quant à son affectation éventuelle, un CV détaillé mentionnant notamment les emplois occupés, les actions de formation suivies et accompagné d'attestations d'emploi (ou un état des emplois occupés mentionnant les descriptifs des fonctions occupées), le diplôme de cadre de santé, titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire, une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne, le cas échéant, un état signalétique des services militaire ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national, éventuellement un état signalétique des services publics accompagné de la fiche de poste occupé, sont à adresser en **6 exemplaires** à la Direction des Ressources

Humaines du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE jusqu'au 4 juin 2019 au plus tard.

Article 3 : Ce concours externe sur titres est ouvert aux candidats titulaires des diplômes, titres ou autorisations requis pour être recrutés dans les corps régis par les décrets du 30/11/88, du 29/09/10 et du 27/06/11 et du diplôme de cadre de santé ayant exercé dans le secteur privé ou public, une activité professionnelle de même nature et équivalente à celle des agents appartenant aux corps précités pendant au moins 5 ans à temps plein ou une durée de 5 ans d'équivalent temps plein.

Article 4 : Le concours externe sur titres se déroulera dans les locaux du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

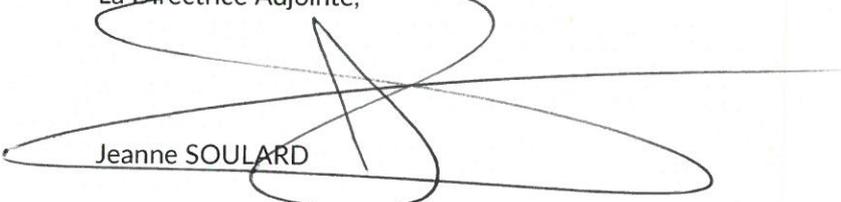
Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour un recours gracieux ou auprès du Tribunal Administratif dans le cadre d'un recours contentieux.

Article 6 : Madame la directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les sites du Centre Hospitalier Universitaire de LILLE.

Lille, le 1er avril 2019

Pour le directeur général, et par délégation

La Directrice Adjointe,



Jeanne SOULARD



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS DU DIRECTEUR

Direction Générale

Secrétariat : 03.20.69.41.74

Courriel : dg@ch-tourcoing.fr

Télécopie : 03.20.69.42.63

DECISION ENREGISTRÉE

SOUS LE N° DG/VK/BL/2019-4348

Objet : décision portant délégation de signature du directeur du Centre hospitalier Dron (TOURCOING) à compter du 1^{er} avril 2019

Vu les articles L 6143-7 et D 6143-33 à 35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Établissements Publics de Santé,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 5 mars 2008 nommant Madame Rose-Marie BONFANTE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 8 octobre 2014 nommant Monsieur Jean-Marc ESCANDE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 8 Octobre 2015 nommant Monsieur Lionel CARRE en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 15 décembre 2016 nommant Madame Rachel RUTHMANN en qualité de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 28 avril 2017 portant nomination de Madame Floriane BOUGEARD en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 décembre 2017 nommant Monsieur Vincent KAUFFMANN en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de TOURCOING à compter du 1er janvier 2018,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 10 août 2018 nommant Madame Sandrine DELTOMBE en qualité de Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins du Centre Hospitalier de TOURCOING,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 21 décembre 2018 nommant Monsieur Louis-Vladimir VANDERMEERSCHEN en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de TOURCOING,

Le Directeur décide :

Article 1

La présente délégation annule et remplace les délégations de signature antérieures.

Article 2

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Louis-Vladimir VANDERMEERSCHEN**, Directeur Adjoint chargé de la Direction de la Stratégie et des Affaires Médicales, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

En matière de gestion des affaires médicales

- les tableaux de Service
- les tableaux hebdomadaires des gardes et astreintes
- les autorisations d'absence pour ordre de mission du personnel médical et frais éventuels afférents
- les attestations diverses et Certificats administratifs
- les enquêtes diverses
- la désignation d'assignation en cas de grève

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion des affaires médicales l'ensemble des documents et décisions visés à cet article à l'exception des enquêtes diverses et décisions d'assignation en cas de grève.

En matière de gestion financière des affaires médicales

- les demandes de virement de crédit relatifs aux comptes budgétaires des personnels médicaux
- les justificatifs de paie mensuels relatifs aux personnels médicaux
- les documents liés à la facturation et liquidations relatifs aux personnels médicaux
- les tableaux récapitulatifs de temps additionnel contractualisé

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion financière des affaires médicales l'ensemble des documents et décisions visés à cet article à l'exception des tableaux récapitulatifs de temps additionnel contractualisé.

En matière de gestion de la formation continue du personnel médical

- Les demandes de remboursement ANFH *
- les inscriptions du médecin à une action de formation
- les documents relatifs au développement professionnel continu *

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie VAN EVERCOREN**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des affaires médicales, à l'effet de signer en matière de gestion de la formation continue du personnel médical l'ensemble des documents et décisions visés à cet article à l'exception des inscriptions de médecin à une action de formation.

En matière de gestion du recrutement médical

- les contrats d'assistants, de faisant fonction d'interne, de praticiens attachés
- les documents relatifs au recrutement d'internes
- les contrats de praticiens intérimaires

En matière de gestion des Sages Femmes : les conventions de stage

En matière de gestion de la recherche clinique : les attestations des surcoûts hospitaliers (contrat unique) pour facturation.

S'agissant des affaires générales

- La signature électronique des mandats en cas d'absence du Directeur financier et ou du Chef d'Etablissement
- Les constats de service fait pour liquidation de factures issues de la stratégie (Prestations intellectuelles et ou techniques)
- Les documents à destination de l'ARS en cas d'absence du Directeur signifiée auprès de l'ARS.

Article 3

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Marc ESCANDE**, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines, à l'effet de signer, au nom du Directeur, les documents relatifs à la Direction dont il a la responsabilité et notamment en matière de personnel non médical :

En matière de gestion des recrutements des personnels non médicaux

- les différentes attestations employeur (attestation de présence, certificat de travail...);
- les contrats de travail - CDD, CDI, contrats aidés -, leur renouvellement et avenants relatifs au changement du temps de travail, changement d'échelon, changement de grade ;
- les courriers d'annonce de non renouvellement du contrat de travail, à l'initiative de l'agent ou du centre hospitalier ;
- les courriers de réponse à une démission, une demande de congé parental d'éducation temps plein ou temps partiel, des demandes de revalorisation salariale, de changement d'affectation, de modification du temps de travail ;
- les courriers de fin de période d'essai à l'initiative de l'agent ou du centre hospitalier ;
- les courriers d'annonce d'un changement d'affectation ;
- les courriers de promesse d'embauche ;
- les décisions de mise en stage, de titularisation, de prolongation de stage, de fin de stage (licenciement) ;
- les décisions d'avancement d'échelon, de grade, de reclassement des personnels titulaires ;
- les décisions et correspondances liées aux mutations, démission des personnels titulaires ;
- les factures relatives aux visites médicales de titularisation (décret 86-442 du 14 mars 1986 – Articles 20 et 53) ;
- les procès verbaux des CAPL, dans le cadre du secrétariat de l'instance.

En matière de gestion du temps de travail des personnels non médicaux

- les décisions relatives au congé parental (acceptation, prolongation et réintégration), au congé de présence parentale, relatives au détachement, aux disponibilités, de radiation des cadres, de réintégration pour ordre et de mutation après disponibilité et d'intégration directe ;
- les correspondances avec les agents ou les établissements (concernant les congés statutaires : congé parental, congé de présence parentale, disponibilité, détachement), avec les agents et les cadres (concernant les concours : date de concours, résultats des concours), avec les cadres d'autres établissements (concernant les concours : participation aux jurys) ;
- les procès-verbaux pour les concours et attestation de présence ;
- les courriers, décisions et correspondances liés à l'absentéisme (absence injustifiée, arrêts maladie, indemnités journalières, congés exceptionnels, cure thermale, contrôle médical) ;
- les courriers, correspondances et décisions relatifs à la maternité des personnels non médicaux ;
- les courriers d'accord et fixant la date des congés paternité ;
- les courriers, correspondances et décisions relatifs à la gestion des congés bonifiés ;

- les feuilles d'alimentation des CET, les courriers divers liés à la gestion des CET des personnels non médicaux, les correspondances avec les établissements pour les CET des agents mutés, et les courriers de régularisation ;
- les attestations de droits à congés / RTT / congés exceptionnels.

En matière de gestion de la paie des personnels non médicaux

- les états de justification des gardes administratives des attachés d'administration hospitalière, de l'encadrement de santé, de l'encadrement de nuit ;
- les états permettant le paiement des astreintes maternité ;
- la liste des vérifications des agents sortis M et M-1 ;
- les états justificatifs de la prime de service, de primes diverses, NBI, heures supplémentaires, astreintes, vacances ;
- la simulation du mandatement, le mandatement, les mandats de réduction, liquidations négatives à corriger et titres de recettes liés à la gestion de la paie des personnels non médicaux ;
- les courriers et décisions relatifs aux charges diverses liées à la paie (URSSAF, taxe sur les salaires, contribution 1% Solidarité, retenue à la source, déclaration annuelle FEH, ATIACL, PREFON) ;
- les décisions et correspondances liées à des paies négatives, au blocage de paie, demandes d'acompte ;
- la liste des remboursements des frais de transport sur paie ;
- les correspondances et états divers, bordereau de déclaration CGOS/CESU et CGOS.

En matière de formation des personnels non médicaux

- les créations de fournisseurs, les factures, les décisions, les mandats et les certificats administratifs relatifs aux actions de formation des personnels non médicaux ;
- les demandes de remboursements et les factures relatives aux prestations fournies par l'ANFH, et les conventions, les ordres de mission, les bulletins d'inscription pour les formations hors ANFH ;
- Les engagements de servir, les attestations de prise en charge financière, les courriers réponses agents, les dossiers ANFH pour CFP et bilans de compétences, les états de DIF à la demande des agents.

En matière d'accident du travail et de maladies professionnelles des personnels non médicaux

- les décisions de reconnaissance et d'imputabilité AT/MP ;
- les décisions, courriers et correspondances liées à l'octroi et renouvellement CLM, CLD, CGM, disponibilité d'office maladie, TPT ;
- les convocations des agents aux expertises médicales (accident du travail, maladies professionnelles, comité médical) ;
- les ordres de missions aux médecins experts ;
- les attestations d'arrêt de travail, de reclassement pour le dossier retraite invalidité ;
- les courriers et correspondances relatifs à la reprise de travail suite CLM/CLD/AT/MP... ;
- les courriers de refus ou de reconnaissance d'AT/MP, CLM, CLD,... ;
- les courriers de demande d'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité à la Caisse des dépôts et Consignations ;
- les fiches de renseignements du comité médical et de la commission de réforme ;
- les courriers, décisions et correspondances relatives aux accidents de travail des personnels non médicaux (reconnaissance, refus, expertise) ;
- les factures d'expertises médicales (AT/MP, comité médical).

En matière disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle

- les courriers de convocation aux entretiens dans le cadre de la procédure ;
- les procès-verbaux des séances de la commission administrative paritaire ;
- Les courriers d'accompagnement des documents relatifs à la tenue de la commission administrative paritaire ;

- Les décisions de sanction disciplinaire et de radiation des cadres pour insuffisance professionnelle.

En matière de gestion des dossiers de retraite

- les décisions de mise à la retraite, de prolongation d'activité, de temps partiel, de réintégration à temps plein, de mise à temps plein durant un congé de maternité, d'absence de service fait ;
- les correspondances diverses aux agents (relatifs à leur position d'activité et leur quotité de travail) ;
- les correspondances avec les divers organismes de retraite ou d'employeurs, états de service à valider par l'IRCANTEC ;
- les bordereaux d'envoi divers relatifs à la gestion des ressources humaines du personnel non médical du centre hospitalier ;
- les attestations de radiation des cadres, de versement de cotisations (divers organismes de retraite), de cessation de cotisations IRCANTEC, relative à la carrière (pour les anciens agents), de temps partiel ou de réintégration à temps plein, à destination des caisses d'allocation familiales, ou relatives au supplément familial de traitement.

Autres courriers et correspondances

- les demandes de création fournisseurs relatifs à la gestion des personnels non médicaux du centre hospitalier ;
- les frais de déplacement externe et interne ;
- les attestations diverses relatives à la gestion de la paie ;
- les réponses aux demandes d'autorisation de cumul heures ;
- les documents à destination d'un huissier de justice relatifs à la gestion de la paie du personnel non médical ;
- les réponses aux courriers d'agent suite à la réception d'une réclamation ;
- tous les documents liés à la demande de remboursement des conventions, mise à disposition et détachement ;
- les demandes de remboursement FEH, congés paternité, et ANFH ;
- les notifications et décisions d'ouverture de droit au chômage pour les agents contractuels du centre hospitalier, les justificatifs de calcul à l'ouverture de droit, de paiement et notifications de fin de droit ;
- les attestations A.R.E. ;
- Les factures de ticket modérateur au personnel non médical du centre hospitalier ;
- Les ordres de mission permanent et ponctuel des personnels non médicaux à l'exception des personnels de direction ;
- l'ordre du jour, le procès-verbal du CTE en cas d'absence ou d'empêchement du directeur d'établissement en qualité de président de séance.

Subdélégation est donnée à **Madame Audrey TERROIR**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents et décisions visé à cet article, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Marc ESCANDE**.

Subdélégation est donnée à **Madame Nadine LEROY**, adjoint administratif principal, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs aux accidents du travail CLM et CLD aux maladies professionnelles des personnels non médicaux, à l'exception des décisions.

Subdélégation est donnée à **Madame Nathalie GOS**, adjoint administratif principal, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs au Comité de Gestion des Œuvres Sociales, à l'exception des décisions.

Subdélégation est donnée à **Madame Véronique MAERTENS**, adjoint des cadres de classe supérieure, affectée à la Direction des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs à la formation, à l'exception des décisions et des factures.

Article 4

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine DELTOMBE**, directrice des soins, coordinatrice générale des soins, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

- les autorisations d'absence, les ordres de mission et les demandes de congés pour la direction des soins, l'encadrement paramédical, les diététiciennes et les assistantes sociales ;
- les courriers d'accord ou de refus de stage, ainsi que les conventions des stagiaires placés sous la responsabilité de la direction des soins ;
- les courriers à destination des agents du Centre Hospitalier : courriers d'affectation, courriers de réponses aux demandes de changement de service, courriers d'invitation à un entretien avec la direction des soins... ;
- la convocation d'agents pour entretien en lien avec la direction des ressources humaines ;
- le tableau des gardes des cadres de santé du centre hospitalier pour validation et envoi au service de la paie ;
- le tableau des vacances des masseurs-kinésithérapeutes du centre hospitalier pour validation et envoi au service de la paie ;
- Les tableaux récapitulatifs des frais kilométriques pour les personnels de rééducations et diététiciennes se déplaçant sur les EHPAD, pour validation et envoi au service de la paie ;
- les avis de modification de quotité de temps de travail des agents du Centre Hospitalier ;
- les demandes de formations de l'encadrement paramédical ;
- les attestations diverses concernant les professionnels placés sous la responsabilité de la direction des soins ;
- les évaluations des professionnels placés sous la responsabilité de la direction des soins ;
- les concours sur titres.

Dans le respect de l'organisation inhérente à la direction des soins, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine DELTOMBE, subdélégation est donnée à **Madame Mylène DENIS**, cadre supérieur de santé, faisant fonction de directrice des soins.

Article 5

Délégation de signature est donnée à **Madame Floriane BOUGEARD**, Directeur Adjoint chargé des services financiers, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

- les mandats et les titres de recettes : en cas d'absence ou d'empêchement, subdélégation est donnée aux directeurs adjoints titulaires d'une clé sécurisée chambersign permettant de signer les mandats et les titres dans le parapheur électronique ;
- les états de poursuite par voie de saisie pour défaut de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Floriane BOUGEARD**, subdélégation est donnée à **Madame Christine DIERYCKX**, attachée d'administration hospitalière à la directrice des services financiers à l'effet de signer :

- l'ensemble des virements de crédit ;
- toute correspondance afférente aux services financiers ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Floriane BOUGEARD**, subdélégation est donnée à **Madame Fabienne SELOSSE** et à **Madame Delphine DENNETIERE**, et **Madame Anaïs NORBERT**, cadres administratifs du bureau des entrées à l'effet de signer :

- les pièces d'état civil ;
- les imprimés pour transport de corps sans mise en bière ;
- les permissions de sortie pour les patients ainsi que des autorisations de prise en charge pour des examens (imagerie) réalisés à l'extérieur de l'établissement.

Article 6

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Lionel CARRE**, directeur adjoint chargé des services économiques, logistiques et techniques, pour signer au nom du directeur d'établissement :

- les bons de commandes d'exécution de marchés valablement enregistrés par la cellule des marchés publics du centre hospitalier ;
- les pièces justificatives relatives aux titres de recettes ;
- les fiches de création / modification de fournisseurs ;
- les fiches de création de compte d'investissement ;
- les certificats administratifs ;
- les marchés subséquents relatifs aux groupements d'achats dans lequel le centre hospitalier était engagé avant le 1^{er} janvier 2018 ;
- la signature des avenants, sans limite de montant, pour les marchés notifiés antérieurement au 1^{er} janvier 2018 ;
- les marchés subséquents réalisés dans le périmètre d'accords cadre valablement enregistrés par la cellule des marchés publics du centre hospitalier pour répondre aux besoins des services de la direction des services économiques, logistiques et techniques, y compris biomédical ;
- les courriers et documents relatifs à la gestion des marchés publics ;
- la signature des cessions de créance ;
- la résiliation des marchés et accords cadres ;
- les bons de réception de travaux et de livraison d'équipements, les ordres de service afférents à des marchés de travaux ou non, l'admission et la réception des prestations objet des marchés gérés en DSELT, et les pièces justificatives de dépenses concernées ;
- l'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leur condition de paiement ;
- toute correspondance en matière de sécurité incendie (déclaration de dossier, notice de sécurité, attestation de solidité, ...) ;
- les bordereaux de suivi des déchets amiantés ;
- les notes d'information relevant de la DSELT ;
- les fiches de dons de matériels et biens propriété du centre hospitalier et faisant l'objet d'un déclassement, à destination d'associations à but non lucratif engagées dans des actions de coopération internationale.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Lionel CARRE**, subdélégation est donnée à **Monsieur Julien EGELS**, attaché d'administration hospitalière affecté à la DSELT, pour signer pour les services économique, technique et biomédical :

- les bons de commande sans limite de montant ;
- les pièces justificatives relatives aux titres de recettes ;
- les courriers d'exécution de marchés valablement enregistrés par la cellule des marchés publics, les certificats administratifs de la DSELT.

Subdélégation est donnée à **Monsieur Julien EGELS**, attaché d'administration hospitalière affecté à la DSELT, pour signer :

- les bons de commandes de l'économat d'un montant inférieur à 500 € HT pris en application des marchés valablement enregistrés par la Cellule des marchés publics,
- les bons de commande des marchés alimentaires sans limite de montant,
- les marchés subséquents des accords cadres fruits et légumes,
- les demandes de création / modification de fournisseurs,
- les demandes de virements de crédits,
- toute correspondance en lien avec les dossiers d'assurance (demande de justificatifs de remboursement, notification des chèques de remboursement, ...)

Subdélégation est donnée à **Madame Hélène VIARD**, ingénieur biomédical affectée à la DSELT, pour signer :

- les bons de commandes du service biomédical d'un montant inférieur à 500 € HT pris en application des marchés valablement enregistrés par la Cellule des marchés publics.

Article 7

Délégation de signature est donnée à **Madame Rachel RUTHMANN**, Directrice Adjointe chargée de l'informatique, de la qualité et la gestion des risques, des affaires juridiques et de la communication, afin de signer :

S'agissant des affaires juridiques

- les courriers d'accusé réception et de réponse aux plaintes et réclamations ;
- les courriers d'organisation d'un entretien de médiation ;
- les avis rendus par la commission des usagers ;
- les courriers de réponse à l'ARS concernant des réclamations ;
- les courriers au défenseur des droits dans le cadre de la gestion des réclamations patient ;
- les correspondances avec des avocats dans le cadre de contentieux amiable déclaré à la SHAM ou des réponses concernant des demandes d'accès au dossier médical d'un patient ;
- les courriers de réponses à la commission de conciliation et d'indemnisation ;
- les courriers de déclaration de sinistre auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les courriers d'information sur l'organisation d'une expertise amiable ;
- les fins de non recevoir suite à des réclamations ou plaintes ;
- les déclarations de sinistre « protection juridique étendue » auprès de l'assureur du centre hospitalier (protection fonctionnelle ou contentieux autre que responsabilité civile) ;
- les accords sur l'octroi de la protection juridique fonctionnelle ;
- les réponses aux réquisitions de la police/gendarmerie (dans le cadre d'enquêtes) ;
- les signalements auprès du procureur de la République ;
- les courriers de réponse à la commission d'accès aux documents administratifs ;
- les courriers de réponse au conseil national sur l'accès aux origines personnelles ;
- les courriers sur les refus de signer la charte de fonctionnement du service de Gobst
- les réponses aux sociétés d'assurance-vie s'agissant des contrats en déshérence ;
- les informations du Trésor public sur l'occupation des logements au 1er janvier de l'année pour l'établissement de la taxe d'habitation (une fois par an) ;
- les courriers de réponse sur les logements vacants susceptibles d'être réquisitionnés en période hivernale (une fois par an).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Rachel RUTHMANN**, subdélégation est donnée à **Madame Isabelle BEAUJEAN**, attachée d'administration hospitalière affectée à la DSIO à l'effet de signer en matière d'affaires juridiques :

- les courriers d'accusé réception aux plaintes et réclamations ;
- les courriers d'organisation d'un entretien de médiation ;
- les correspondances avec des avocats dans le cadre de contentieux amiable déclaré à la SHAM ou des réponses concernant des demandes d'accès au dossier médical d'un patient ;
- les courriers de réponses à la commission de conciliation et d'indemnisation ;
- les courriers de déclaration de sinistre auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les courriers d'information sur l'organisation d'une expertise amiable ;
- les déclarations de sinistre « protection juridique étendue » auprès de l'assureur du centre hospitalier ;
- les réponses aux réquisitions de la police ou de la gendarmerie ;
- les courriers de réponse à la Commission d'accès aux documents administratifs ;
- les courriers sur les refus de signer la charte de fonctionnement du service de Gynécologie obstétrique ;
- les réponses aux sociétés d'assurance-vie s'agissant des contrats en déshérence.

En matière de communication

- la signature des devis retenus dans le domaine de la communication, notamment dans le domaine de l'impression, pour transmission à la direction des services économiques ;
- la signature des factures, pour transmission à la direction des services économiques ;
- la signature relative à la validation du dossier culture à l'hôpital dans le cadre des projets DRAC/ARS, la signature des devis et des prestations réalisées (notes de défraiement, factures transmises par les équipements culturels et/ou les artistes) ;
- la signature concernant la commande de petit matériel affecté à des actions de communication (kakémono, enregistreur,...) ;
- la signature de conventions et avenants dans le domaine culturel et/ou associatif.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Rachel RUTHMANN**, subdélégation est donnée à **Monsieur Jean TYBERGHEN**, chef de projet affecté à la DSIO à l'effet de signer en matière de communication :

- la signature des devis retenus dans le domaine de la communication, notamment dans le domaine de l'impression, pour transmission à la direction des services économiques ;
- la signature des factures, pour transmission à la direction des services économiques.

S'agissant des systèmes d'information

- la signature de Commandes relatives à Magh2 et Devis fournisseur pour engagement ;
- la signature Recette pour déclencher la facturation d'un logiciel ;
- la signature de mises en ordre de marche, de validation d'aptitude, et de validation de service régulier pour déclencher la facturation d'un chantier logiciel pouvant inclure du matériel ;
- la signature des prestations de maintenance ;

Par ailleurs, font l'objet d'une délégation de signature à **Madame Rachel RUTHMANN** et d'une subdélégation à Messieurs **Thomas CYBERTOWICZ**, **Laurent DELPIERRE**, **Ahmed KACER**, **Thierry VERHEYDE**, ingénieurs affectés à la DSIO du centre hospitalier :

- la signature des ordres de mission et rapports d'intervention pour déclencher la facturation de prestations ;
- la signature Réception/Livraison pour déclencher la facturation d'un matériel ;
- la signature d'un rapport d'analyses des offres pour envoi à la cellule des marchés du centre hospitalier ;
- la signature pour liquidation de factures fournisseurs pour mise en mandatement ;

Article 8

Délégation de signature est donnée à **Madame Rose-Marie BONFANTE**, Directeur Adjoint chargé du pôle de Gériatrie, à l'effet de signer, au nom du Directeur :

S'agissant de la prise en charge administrative des résidents des EHPAD du centre hospitalier

- Toutes correspondances relatives à la Commission d'admission : validation des demandes, courrier d'information aux familles, informations ;
- Toutes correspondances liées à l'admission ou la sortie du Résidant (Changements d'adresse, information du décès...) ;
- Toutes correspondances concernant le suivi d'instruction des dossiers d'Aide Sociale et des dossiers d'Allocation Personnalisée d'Autonomie, auprès : des Conseils Départementaux, des DRJSCS, des DDCS, de la Trésorerie du Centre Hospitalier, des Centres Communaux d'Action Sociale, des Mairies (recherche des débiteurs d'aliments), des Caisses de Retraites, des mutuelles, des familles et représentants légaux ;
- Toutes correspondances auprès des débiteurs d'aliments en matière d'Aide Sociale : courrier informant les familles des créances d'aliments, de mise en demeure, de fixation de contribution alimentaire et de participation aux frais d'hébergement, envoi des engagements de contribuer aux frais d'hébergement, courrier informant les familles de la saisine du Juge aux Affaires Familiales, envoi des fiches de calcul de contribution aux familles, envoi des pièces complémentaires aux débiteurs d'aliments dans le cadre de la procédure contradictoire avant l'audience devant le JAF ;
- Toutes correspondances concernant les jugements des Juges aux Affaires Familiales : transmission des jugements JAF aux Conseils départementaux, demande d'intervention d'huissier afin de signifier les ordonnances exécutoires, demande d'homologation au TGI dans le cadre des procédures amiables entre débiteurs ;
- Tous recours en Commission Départementale et Centrale d'Aide Sociale ;
- Les Contrats de Séjours et Règlements de Fonctionnement transmis à chaque hébergé,

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gériatrie, à l'effet de signer l'ensemble des documents et décisions visés des correspondances, courriers et décisions susmentionnés relatifs à la prise en charge des résidents des EHPAD du centre hospitalier, à l'exception des correspondances relatives à la commission d'admission, des recours en commission départementale et centrale d'aide sociale et des contrats de séjours et règlements de fonctionnement transmis à chaque hébergé.

S'agissant de la prise en charge soignante des résidents des EHPAD du centre hospitalier

- Les conventions et factures de mise à disposition de matériel médical (Sysmed),
- les correspondances relatives au protocole de soins de l'HAD (Santélylys) ;

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gériatrie, à l'effet de signer les conventions et factures de mise à disposition de matériel médical (Sysmed) en matière de prise en charge soignant des résidents des EHPAD du centre hospitalier.

S'agissant de la facturation de l'activité des EHPAD

- Toutes correspondances (courriers, mémoires des sommes dues...) relatives à la facturation des frais d'hébergement ;
- les tableaux de suivi de facturation des frais d'hébergement, des contrôles de facturation, et des contrôles de facturation CPAM.

S'agissant du personnel non médical affecté au sein des EHPAD

- la validation des éléments variables de paie des agents d'accueil, professeur APA, arthérapeutes ;
- la validation des congés, fiches d'appréciation, notation... ;
- Toutes correspondances relatives aux conventions de partenariat ou de mise à disposition de personnel (GEPSAL).

En matière de qualité et de gestion des risques au sein des EHPAD

- les correspondances internes relatives aux démarches d'amélioration continue de la qualité ;
- les correspondances et documents relatifs à l'envoi et au traitement des enquêtes de satisfaction (résidents et proches) et des différentes enquêtes ;
- le visa des fiches de signalement des EHPAD à destination de la cellule qualité gestion des risques du centre hospitalier ;
- les bordereaux de transmission interne des rapports d'activité médicaux ;
- la validation de prestations intellectuelles (PE).

En matière de vie institutionnelle au sein des EHPAD

- Toutes correspondances relatives à l'organisation des élections pour le renouvellement des membres du Conseil de la Vie Sociale ;
- la validation des contrats de location des gîtes ;
- Toutes correspondances relatives aux contrats de prestations (ex : complicity dog) ;
- Les notes d'information interne au pôle.

Subdélégation est donnée à **Madame Delphine DEMORY**, attachée d'administration hospitalière affectée à la Direction du Pôle de Gérontologie, à l'effet de signer toutes correspondances relatives aux contrats de prestations, en matière de vie institutionnelle au sein des EHPAD.

Article 9

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication pour les tiers.

La directrice adjointe en charge des affaires juridiques est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord.

Fait à Tourcoing, le 1^{er} avril 2019

Le Directeur,



V. KAUFFMANN

MINISTERE DE LA JUSTICE - DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES
DE LILLE

MAISON D'ARRET DE DOUAI

DECISION PORTANT DELEGATION

du 10 avril 2019

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles D 267 et R .57-7-84 ;

Vu la prise de fonction de **Monsieur Pierre TESSE**, directeur des services pénitentiaires, Chef d'établissement de la maison d'arrêt de Douai, le 10 septembre 2018

Délégation portant habilitation afin d'accéder au FIJAIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée (art 706-53-7) est donnée à :

- Monsieur Olivier TABARY, secrétaire administratif, responsable du greffe
- Madame Malika JABEUR, major, adjointe au responsable du greffe
- Monsieur Freddy KIRCHNER, adjoint administratif, agent greffe
- Madame Delphine LEVERT, adjointe administrative, agent greffe
- Madame Estelle ROUSSEL, adjointe administrative, agent greffe
- Madame Typhanie SZYMONIK, adjointe administrative, agent greffe
- Monsieur Luc LECOMTE, surveillant brigadier, agent greffe
- Monsieur Arnaud LECOUCVEZ, surveillant brigadier, agent écrou
- Monsieur Pierre MARTINACHE, surveillant brigadier, agent écrou
- Monsieur Thomas VAUGRAND, surveillant brigadier, agent écrou

A Douai, le 10 avril 2019

Le Directeur

Pierre TESSE

