



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFETE DU PAS-DE-CALAIS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL n° 11 du 11 AVRIL 2016

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

CABINET.....	5
BUREAU DE LA SECURITE ET DE LA PREVENTION DE LA DELINQUANCE.....	5
Arrêté sidpc n°2016/043 portant mesure temporaire de restriction de navigation pour travaux de réfection de l'oa 1151-rd72 enjambant le canal d'aire à beuvry du 18 avril au 25 novembre 2016.....	5
CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES DE NORD PAS-DE-CALAIS, PICARDIE.....	5
Secrétariat générale.....	5
Arrêté 2016-38 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses..	5
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE L'ARTOIS.....	5
PRESIDENCE & DIRECTION GENERALE.....	5
récapitulatif des nouvelles délégations de signature consenties par le président de la cci artois ainsi que des modifications apportées au règlement intérieur de la cci artois pour le mandat consulaire 2011-2016.....	5
DIRECTION DE LA CIRCULATION ET DES LIBERTES PUBLIQUES.....	7
Bureau de la circulation.....	7
Réglementation generale des manifestations sportives organisees dans les lieux non ouverts a la circulation publique avec la participation de vehicules terrestres a moteur epreuve de motocross sur piste homologuee à fontaine les croisilles le dimanche 03 avril 2016.....	7
Arrêté portant agrement d'une ecole de formation assurant les stages de formation professionnelle et examen de chauffeur de voiture de tourisme.....	8
Arrêté portant autorisation de compétition motocycliste en circuit fermé les samedi 09 et dimanche 10 avril 2016 et les samedi 16 et dimanche 17 avril 2016 croix-en-ternois.....	8
Réglementation générale des manifestations sportives organisées sur des lieux ouverts à la circulation publique avec la participation de véhicules à moteur acrobaties motorisees a mametz les 09 et 10 avril 2016.....	9
BUREAU DES ELECTIONS ET DE LA CITOYENNETE.....	10
Arrêté délivrant l'honorariat à m. René bakowski, maire honoraire d'attin,.....	10
Arrêté préfectoral accordant la dénomination de commune touristique à la commune de saint-omer.....	10
Arrêté portant la convocation des électeurs pour l'élection départementale partielle du canton d'ARRAS (1) le 29 mai et 5 juin 2016.....	10
DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES.....	11
BUREAU DES INSTITUTIONS LOCALES ET DE L INTERCOMMUNALITE.....	11
Arrêté interdépartemental portant modifications statutaires du Syndicat mixte « Pays Cœur de Flandres ».....	11
Arrêté portant composition de la formation restreinte de la Commission Départementale de la Coopération Intercommunale (CDCI) du Pas-de-Calais.....	12
Arrêté prononçant la dissolution du Syndicat d'aménagement de zones industrielles de Noeux – Beuvry – Labourse – Sailly-Labourse	12
Arrêté portant schéma départemental de coopération intercommunale du Pas-de-Calais.....	13
DIRECTION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES.....	16
BUREAU DES PROCEDURES D'UTILITE PUBLIQUE ET DE L'ENVIRONNEMENT.....	16
Arrêté préfectoral d'autorisation du 29 mars 2016 Au titre du code de l'environnement, livre ii Concernant les aménagements de la zone d'activites « le long jardin » Communauté d'Agglomération Artois-Comm.....	16
Arrêté préfectoral portant déclaration d'utilité publique du projet de création d'un giratoire (rd 941 - rd 87) et d'une voie de desserte (rd 86) de la zone industrielle nord de saint-pol-sur-ternoise présenté par le conseil départemental du pas-de-calais sur le territoire de la commune de saint-pol-sur-ternoise.....	19

Arrêté n° 2016 72 portant modification de la nomination des membres de la commission de suivi de site societe arc international france à arques.....	19
Arrêté n° 2016 74 portant modification de la nomination des membres de la commission de suivi de site pour la plate forme industrielle d'isbergues.....	20

Bureau du Logement Social et de la Prévention des Expulsions Locatives.....	20
Arrêté de la commission d'examen des situations de surendettement des particuliers dans le pas-de-calais.....	20

DIRECCTE NORD/PAS-DE-CALAIS – UNITE TERRITORIALE DU PAS -DE-CALAIS.....21

service à la personne.....	21
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/433925294 et formulée conformément à l'article l. 7232-1-1 du code du travail.....	21
Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/817451008 et formulée conformément à l'article l. 7232-1-1 du code du travail.....	21
Arrêté portant agrément d'un organisme de services aux personnes N° agrément : SAP/817451008.....	22
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/530022102 et formulée conformément à l'article l. 7232-1-1 du code du travail.....	23
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/519923346 et formulée conformément à l'article l. 7232-1-1 du code du travail.....	23
récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/790468425 et formulée conformément à l'article l. 7232-1-1 du code du travail.....	24
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/818620742 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail.....	24
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/819148776 et formulée conformément à l'article l. 7232-1-1 du code du travail.....	24

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE PROTECTION DES POPULATIONS.....25

Arrêté préfectoral n°hv20160318-68 attribuant l'habilitation sanitaire à monsieur gilles faux.....	25
Service Environnement et Aménagement Durable.....	25
Arrêté préfectoral prononçant la modification des circonscriptions territoriales de la commune de wizernes.....	25
Décision valant accord relatif au projet de travaux connexes et au nouveau plan parcellaire envisagés dans le cadre de l'aménagement foncier agricole et forestier sur la commune d'ouve wirquin avec extension sur la commune de merck-saint-liévin.....	26

Service eau et risques.....27

Arrêté mettant en demeure monsieur vicart philippe de régulariser sa situation commune de la madelaine-sous-montreuil.....	27
Arrêté mettant en demeure monsieur cattez alain de régulariser sa situation commune de aire-sur-la-lys.....	27
Arrêté mettant en demeure monsieur roussel christophe de régulariser sa situation commune de merlimont.....	27

Service Habitat Durable.....28

Arrêté préfectoral portant nomination des membres de la commission locale d'amélioration de l'habitat du secteur non délégué de l'etat.....	28
---	----

Chasse et Boisement.....29

Arrêté relatif à la régularisation du blaireau.....	29
---	----

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PAS-DE-CALAIS....29

Pôle Pilotage et Ressources.....29

Délégation de signature d'un responsable de service des impôts des entreprises le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de béthune.....	29
--	----

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT.....30

Service Énergie Climat.....	30
Décision d'approbation d'un projet d'ouvrage sur le réseau de distribution d'énergie électrique raccordement du parc éolien de l'artois sur les communes de bullecourt,croisilles et ecoust-saint-mein au réseau de distribution d'énergie électrique Dossier n° 62 01 - 201.....	30
Service Milieux et Ressources naturelles.....	31
Arrêté préfectoral portant dérogation au titre de l'art. L 411-2 ce au bénéfice de monsieur le président de la région nord – pas-de-calais – picardie en vue d'interventions sur les laridés nicheurs dans le cadre de la gestion et de l'aménagement du site portuaire de boulogne-sur-mer.....	31
CENTRE HOSPITALIER DE LENS.....	33
DIRECTION GENERALE.....	33
Décision du directeur n° 43/2016 délégation de signature au personnel de direction attribution de compétence.....	33
APPELS +3H (1/2 TA) PERS.MED.ETS.....	39
APPELS + 3H (1/2TA) MED.EXT.....	39
Décision du directeur n° 41/2016 attribution de compétence délégation de signature au personnel de direction.....	44
APPELS +3H (1/2 TA) PERS.MED.ETS.....	51
APPELS + 3H (1/2TA) MED.EXT.....	51

CABINET

BUREAU DE LA SECURITE ET DE LA PREVENTION DE LA DELINQUANCE

Arrêté sidpc n°2016/043 portant mesure temporaire de restriction de navigation pour travaux de réfection de l'oa 1151-rd72 enjambant le canal d'aire à beuvry du 18 avril au 25 novembre 2016

par arrêté du 30 mars 2016

Sur proposition du Directeur de Cabinet ;

Article 1er : Compte tenu des travaux à réaliser sur l'ouvrage d'art 1151/ RD72 enjambant le canal d'Aire sur le territoire de la commune de Beuvry, Mesdames et Messieurs les bateliers et usagers de la voie d'eau doivent respecter une vigilance toute particulière au droit du chantier et à la signalisation temporaire mise en place du 18 avril au 25 novembre 2016 conformément à l'information qui sera diffusée par le Directeur Territorial du Nord Pas-de-Calais de Voies navigables de France par voie d'avis à la batellerie.

Article 2 : Le présent arrêté ne préjuge pas des autres décisions et/ou autorisations éventuellement requises par d'autres réglementations applicables pour ce type de travaux.

Article 3 : Mesdames et Messieurs les bateliers et usagers de la voie d'eau sont invités à respecter la signalisation mise en place et à se conformer aux recommandations qui leur seront données par les agents Voies navigables de France ou par la Brigade Fluviale de la Gendarmerie Nationale.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services ainsi que d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur dans un délai de deux mois. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet, le Directeur Territorial du Nord-Pas-de-Calais de Voies Navigables de France et le Chef de la Brigade Fluviale de la Gendarmerie Nationale 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.

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

CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES DE NORD PAS-DE-CALAIS, PICARDIE

SECRETARIAT GÉNÉRALE

Arrêté 2016-38 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses

par arrêté du 4 avril 2016

Article 1er : Délégation pour signer tous actes et documents relatifs à l'engagement et l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de la juridiction et relevant du titre 3 du programme 164 « Cour des comptes et autres juridictions financières » au sein de la mission « Conseil et Contrôle de l'état » est donnée à :
Monsieur Philippe SIRE, vice-président
Monsieur Claude LECOQ, secrétaire général ainsi qu'en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Mme Annick JACQUIOT, secrétaire générale adjointe ».

Article 2 : Le secrétaire générale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 3 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Les arrêtés 2013-58, 2014-43 et 2016-34 du président de la chambre régionale des comptes de Nord-Pas-de-Calais, Picardie, sont abrogés à compter du 4 avril 2016.

Le conseiller-référendaire à la Cour des comptes
Signé Thierry VUGHT

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE L'ARTOIS

PRESIDENCE & DIRECTION GENERALE

récapitulatif des nouvelles délégations de signature consenties par le président de la cci artois ainsi que des modifications apportées au règlement intérieur de la cci artois pour le mandat consulaire 2011-2016

Par délibération du 21/03/2016, la C.C.I.T. de l'Artois a modifié 3 paragraphes de son Règlement Intérieur comme suit :

LE PARAGRAPHE :1.11 - Les Membres Élus

Le nombre de Membres Élus de la C.C.I.T. est fixé par Arrêté Préfectoral conformément aux dispositions de l'article R711-47 du Code de Commerce. La répartition des sièges entre les Membres Elus en catégories et en sous-catégories résulte du même Arrêté Préfectoral. Cette répartition est susceptible d'être révisée en fonction de l'évolution économique de la circonscription selon la procédure prévue par l'article R713-66 du Code de Commerce.

Les Membres sont élus au scrutin majoritaire plurinominal à un tour, pour cinq ans, par les électrices et électeurs de la circonscription, dans les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Leur renouvellement s'effectue tous les cinq ans dans leur intégralité.

Parmi ces Membres Élus, certains d'entre eux représentent la C.C.I.T. au sein de la C.C.I.R. et sont donc Membres Élus consulaires régionaux. Leur nombre est défini par arrêté préfectoral et leur élection a lieu le jour du scrutin pour l'élection consulaire territoriale.

Si le nombre des Membres Élus de la C.C.I.T. se trouve réduit à moins de la moitié du nombre initial par l'effet d'annulation d'élections, de démission, de décès ou de toute autre cause, le Préfet constate la situation par arrêté et organise de nouvelles élections pour la totalité des sièges dans un délai de six mois. Dans ce cas, les nouveaux Membres Élus ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat initial de leurs prédécesseurs.

Toutefois, si cette situation est constatée moins d'un an avant un renouvellement général, il n'est pas procédé au renouvellement.

En cas de dissolution, il est procédé aux élections dans un délai de six mois à dater de la dissolution. Dans ce cas, les nouveaux Membres Élus ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat initial de leurs prédécesseurs.

Toutefois, si cette dissolution est prononcée moins d'un an avant un renouvellement général, il n'est pas procédé au renouvellement.

- LE PARAGRAPHE :

6.32 - Composition et fonctionnement de la Commission des Marchés

Il est créé au sein de la C.C.I.T. une Commission des Marchés, dont les Membres sont appelés à fournir un avis au Président dans le cadre des marchés passés selon une procédure formalisée.

1) – Composition

Membres avec voix délibérative

La Commission des Marchés est composée de 3 personnes.

Ces Membres sont désignés par l'Assemblée Générale ainsi que leurs suppléants, désignés en dehors du Trésorier et de ses délégués. Il est désigné également un Membre suppléant au Président. Le suppléant remplace le titulaire en cas d'empêchement de ce dernier.

Ces Membres ont tous voix délibérative.

Membres avec voix consultative

Le Président qui en est Membre de droit y participe avec voix consultative.

Le Trésorier y est invité, et participe à titre consultatif sans prendre part aux votes.

Des agents de la C.C.I.T. ainsi que toute personne désignée par le Président, peuvent y assister en raison de leur compétence en matière de marchés publics.

Présidence

Le Président de la Commission, désigné par l'Assemblée Générale, ou à défaut son suppléant, en assure la présidence.

Il a voix prépondérante en cas de partage des voix.

2) - Modalités de fonctionnement

Les Membres de la Commission des Marchés sont convoqués par le Président.

Les convocations aux réunions leur sont adressées par tout moyen au moins cinq jours calendaires avant la date prévue pour la séance concernée.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des Membres ayant voix délibérative sont présents. À défaut, les Membres de la Commission sont à nouveau convoqués et ils peuvent délibérer valablement sans condition de quorum.

La Commission des Marchés dresse le procès-verbal de ses réunions.

3) – Rôle

La Commission des Marchés intervient pour donner un avis au Président quant aux offres présentées dans le cadre des marchés passés selon une procédure formalisée, et dans le cadre des marchés de travaux à partir de 600 000 Euros H.T.

Dans tous les cas, elle émet un simple avis. Le Président, peut s'en écarter, dès lors qu'il motive sa décision et en informe l'Assemblée Générale avant de soumettre le marché à son approbation.

LE PARAGRAPHE :

11.5 - Siège et Hôtel Consulaire

Le siège de la C.C.I.T. est situé en l'Hôtel Consulaire : 8 rue du 29 juillet 62000 Arras.

Les locaux de l'Hôtel Consulaire sont réservés aux réunions et réceptions de la C.C.I.T. Le Président

Peut toutefois autoriser la tenue, en l'Hôtel Consulaire, de congrès, réunions, Assemblées ou démonstrations ayant un caractère officiel ou professionnel ou présentant un intérêt public.

Cette modification du lieu du siège est également apportée sur la 1ère page du Règlement Intérieur.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE L'ARTOIS POUR LE MANDAT CONSULAIRE 2011-2016

NATURE DE L'ACTE	FONCTION DU DÉLÉGATAIRE BÉNÉFICIAIRE	CONDITIONS ET/OU OBSERVATIONS
OPERATIONS POSTALES	A Madame Séverine MARTEL Assistante formalité	Délégation limitée aux dépôts et retraits des courriers ordinaires et recommandés.
	A Madame Annie GARD Chargée de Formalités	Délégation limitée aux dépôts et retraits des courriers ordinaires et recommandés, et en cas d'empêchement de Madame Séverine MARTEL.
	A Madame Cathy DELAMAIDE Attachée de Direction	Délégation limitée aux dépôts et retraits des courriers ordinaires et recommandés, et en cas d'empêchement de Mesdames Séverine Martel et Annie GARD.
	A Madame Nathalie DELVALLE Assistante formalité	Délégation limitée aux dépôts et retraits des courriers ordinaires et recommandés.

	<p>A Madame Lucile QUENTIN Assistante de Direction</p> <p>A Madame Nathalie BOUTONNET Chargée de Formalités</p>	<p>.....</p> <p>Délégation limitée aux dépôts et retraits des courriers ordinaires et recommandés, et en cas d'empêchement de Madame Nathalie DELVALLE.</p> <p>.....</p> <p>Délégation limitée aux dépôts et retraits des courriers ordinaires et recommandés, et en cas d'empêchement de Mesdames Nathalie DELVALLE et Lucile QUENTIN</p>
--	---	--

Le Président de la Chambre de Commerce
et d'Industrie de l'Artois,
M. Édouard MAGNAVAL,

DIRECTION DE LA CIRCULATION ET DES LIBERTES PUBLIQUES

BUREAU DE LA CIRCULATION

Réglementation generale des manifestations sportives organisees dans les lieux non ouverts a la circulation publique avec la participation de vehicules terrestres a moteur epreuve de motocross sur piste homologuee a fontaine les croisilles le dimanche 03 avril 2016

par arrêté du 25 mars 2016

ARTICLE 1er - Le MOTO-CLUB DE L'ARTOIS, représenté par M. Dominique ALLARD, Président, est autorisé à organiser une épreuve de MOTOCROSS le dimanche 03 avril 2016 à FONTAINE-LES-CROISILLES, suivant les conditions du règlement particulier visé par la Fédération Française de Motocyclisme. et celles de l'arrêté préfectoral d'homologation du 06 février 2015.

ARTICLE 2. Les essais et l'épreuve proprement dite devront se dérouler dans les conditions et selon l'horaire décrits au règlement particulier visé par la Fédération Française de Motocyclisme.

Les participants mineurs devront présenter une autorisation parentale.

Les participants devront être en possession d'un certificat médical d'aptitude à la pratique du sport motocycliste.

ARTICLE 3. L'organisateur mettra en place 2 signaleurs en quad homologué et 2 signaleurs à pied, pour la surveillance du stationnement, le long de la RD 38 à Fontaine-les-Croisilles.

ARTICLE 4. Le service d'ordre sera assuré par les organisateurs qui devront prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité du public et des concurrents.

Les dispositions prévues par l'arrêté préfectoral d'homologation de la piste en date du 06 février 2015 et en particulier celles qui concernent la mise en place d'un service de secours et de lutte contre l'incendie (article 6) devront être respectées.

ARTICLE 5. La présente autorisation ne pourra prendre effet que lorsque le Commandant de groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais ou son représentant aura reçu de l'organisateur M. Dominique ALLARD, l'attestation écrite certifiant que les dispositions imposées, notamment celles concourant à la sécurité, sont effectivement respectées.

ARTICLE 6. La présente autorisation pourra être rapportée à tout moment par le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais, agissant par délégation de l'autorité administrative s'il apparaît que les conditions de sécurité, notamment en matière de protection du public, ne se trouvent plus remplies ou que l'organisateur, malgré la mise en demeure qui lui en aura été faite par l'autorité administrative ou ses représentants qualifiés, ne respecte plus ou ne fait plus respecter, par les concurrents, les dispositions prévues pour la protection du public ou des concurrents.

ARTICLE 7. Les droits des tiers sont expressément réservés.

ARTICLE 8. -L'organisateur devra informer le sous-préfet de permanence de tout accident grave survenu lors de l'épreuve, au 03.21.21.20.00.

ARTICLE 9. -Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 10. -Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais,
Le Maire de FONTAINE-LES-CROISILLES,
Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale,
Le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais,
Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours,
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à l'organisateur et affichée à la mairie du lieu de l'épreuve.

Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur,
signé Francis MANIER

Arrêté portant agrément d'une école de formation assurant les stages de formation professionnelle et examen de chauffeur de voiture de tourisme

par arrêté du 22 mars 2016

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

ARTICLE 1er : La Société par action simplifiée, MCM SHUTTLE est agréée sous le n° 2016-02 afin de dispenser les stages de formation professionnelle, initiale et continue ainsi que l'examen de chauffeur de voiture de tourisme.

ARTICLE 2 : La formation sera dispensée dans un établissement situé 1 rue Charles Peguy 62000 ARRAS

ARTICLE 3 : Le dirigeant de l'établissement est tenu :

- d'afficher dans les locaux de manière visible le numéro d'agrément et le programme des formations ainsi que le tarif global des formations ;
- de faire figurer le numéro d'agrément sur toute correspondance et documents commerciaux de l'organisme de formation ;
- d'informer la préfecture du Pas-de-Calais de tout changement dans la situation de la société.

ARTICLE 4 : Le présent agrément est délivré pour une durée de cinq ans et pourra être retiré dans les conditions réglementaires en vigueur s'il apparaît que les obligations à la charge de ses titulaires n'ont pas été respectées.

Le titulaire du présent agrément est tenu de formuler une demande de renouvellement dans le délai préalable de six mois avant la fin de sa validité.

ARTICLE 5 : Le titulaire du présent agrément est assujéti aux dispositions des articles L.6351-1 à L.6351-8, L.6352-1 à L.6352-13, L.6353-1, L.6353-2, L.6353-3 à L.6353-7, L.6353-8 et L.6353-9 du code du travail

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 7 : Le Secrétaire Général de la préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Pour la Préfète,
Le Secrétaire Général
signé Marc DEL GRANDE

Arrêté portant autorisation de compétition motocycliste en circuit fermé les samedi 09 et dimanche 10 avril 2016 et les samedi 16 et dimanche 17 avril 2016 croix-en-ternois

par arrêté du 06 avril 2016

ARTICLE 1er.- Le CLUB OSTEND MOTORSPORT, représenté par M. Kurt VANBORM, est autorisé à organiser, les samedi 09 et dimanche 10 avril 2016 et les samedi 16 et dimanche 17 avril 2016, des épreuves motocyclistes d'endurance sur le circuit homologué de CROIX-EN-TERNOIS, aux conditions fixées par le code du sport livre III, titre III et l'arrêté ministériel du 18 août 1981 susvisés et le règlement particulier de l'épreuve visé par la Fédération Belge de Motocyclisme.

ARTICLE 2.- Les plans de secours et de lutte contre l'incendie de type F, établis dans les conditions fixées par l'arrêté ministériel du 18 août 1981 susvisé et annexés au présent arrêté, devront être impérativement respectés. Les emplacements des postes de secours, l'effectif qui les compose, les moyens matériels et les liaisons prévues seront mis en œuvre conformément à ce plan.

ARTICLE 3.- L'organisateur s'assurera que le personnel de secours effectuant les interventions est libre de toute activité professionnelle.

L'organisateur est tenu de souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile et la protection individuelle du personnel de secours.

Les moyens en matériels et en personnels, conformément au plan de secours de type « F », seront mis en place à charge de l'organisateur.

Les véhicules et la tenue des personnels de secours ne comporteront ni marque ni logo susceptibles de les confondre avec les moyens ou personnels de secours professionnels.

ARTICLE 4.- Le public sera admis à assister à la manifestation.

L'entrée des spectateurs devra s'effectuer par l'arrière du circuit en passant par le village de CROIX EN TERNOIS (RD100).

Les sorties s'effectueront de la même façon, étant précisé que de l'arrière du circuit, les spectateurs partant vers LILLERS, BETHUNE, LENS et ARRAS, seront dirigés vers SAINT-POL-SUR-TERNOISE en empruntant la RD 343 vers GAUCHIN-VERLOINGT. Les spectateurs se dirigeant vers HESDIN sortiront sur la R.D. 939 par la RD 100 à CROIX EN TERNOIS.

L'organisateur devra installer des panneaux directionnels, placés à deux mètres du sol, au point de divergence sur la voie communale afin d'inciter les spectateurs sortants à emprunter les axes ci-dessus, ainsi qu'une pré-signalisation au niveau de l'abri de bus pour indiquer l'accès au circuit. Cette signalisation sera à la charge et installée sous la responsabilité de l'organisateur.

L'organisateur mettra en place du personnel au carrefour de la Mairie à CROIX, au carrefour des voies communales route de CROIX, route de GAUCHIN et rue de RAMECOURT face au n° 21, afin de canaliser les véhicules du public.

L'accès au chemin de l'Association Foncière de Remembrement situé à proximité du circuit sera interdit dans les deux sens depuis la RD 939, il sera physiquement fermé à l'aide de barrières et panneaux « route barrée ». Les panneaux provisoires de signalisation ne devront pas séjourner sur le domaine public au delà de 24 heures.

Il ne sera pas fourni de service d'ordre sous convention de la part de la gendarmerie qui assurera cependant une surveillance dans le cadre du service normal.

La gendarmerie sera chargée, notamment, de veiller à ce que l'accès et la sortie du public se fassent dans les meilleures conditions de sécurité pour la circulation générale aux abords du circuit.

ARTICLE 5.- La présente autorisation ne pourra prendre effet que lorsque le Commandant du Groupement de Gendarmerie ou son représentant, aura reçu de l'organisateur M. Kurt VANBORM l'attestation écrite certifiant que les dispositions imposées, notamment celles concourant à la sécurité, sont effectivement respectées.

En possession de l'attestation susvisée, le Commandant du Groupement de Gendarmerie ou son représentant reste en contact permanent avec l'organisateur et demeure seul juge de l'emploi de ses moyens.

La présente autorisation pourra être rapportée à tout moment, notamment par le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais ou son représentant, agissant par délégation de l'autorité administrative, après consultation de l'organisateur s'il apparaît que les conditions de sécurité, notamment en matière de protection du public, ne se trouvent plus remplies ou que l'organisateur, malgré la mise en demeure qui lui en aurait été faite par l'autorité administrative ou ses représentants qualifiés, ne respecte plus ou ne fait plus respecter, par les concurrents, les dispositions du règlement particulier de l'épreuve et celles mises à l'octroi de l'autorisation relatives à la sécurité.

ARTICLE 6. -Le pétitionnaire est tenu, sous peine d'annulation de la présente autorisation, de remettre au Maire de CROIX-EN-TERNOIS, 48 heures au moins avant la date de la manifestation, l'attestation d'assurance certifiant que les garanties minima exigées contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile ont été prises.

ARTICLE 7. - Les droits des tiers sont expressément réservés.

ARTICLE 8. -Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 9. -Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Maire de CROIX-EN-TERNOIS, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à l'organisateur et affichée à la mairie du lieu de l'épreuve.

Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur,
signé Francis MANIER

Règlementation générale des manifestations sportives organisées sur des lieux ouverts à la circulation publique avec la participation de véhicules à moteur acrobaties motorisées a mametz les 09 et 10 avril 2016

par arrêté du 06 avril 2016

ARTICLE 1er : Le moto club "les copains d'abord", représenté par M. Jacques MOITEL, Président, est autorisé à organiser, les samedi 09 et dimanche 10 avril 2016 à MAMETZ, des acrobaties motorisées aux conditions mentionnées ci-après, suivant les indications fournies par l'organisateur et celles figurant au plan annexé.

ARTICLE 2. :La piste d'évolution «STUNTS» mesure 150 mètres de longueur et 6 mètres de largeur (annexe 1) et celle du «TRIAL» 30 mètres de longueur et 20 mètres de largeur (annexe 2).
L'organisateur devra s'assurer que la piste est libre et que les spectateurs stationnent effectivement dans la zone qui leur est réservée avant d'autoriser le départ de la moto.

ARTICLE 3. Les shows acrobatiques moto «STUNTS» seront effectués le dimanche 10 avril 2016 à 11H00, 15H00 et 17H00 et ce pendant vingt cinq minutes et «LE TRIAL» le samedi 09 avril 2016 à 14H00, 16H00 et 17H30 et le dimanche 10 avril 2016 à 12H00, 14H00 et 16H00.

ARTICLE 4 En matière de bruit, la limite maximale de 100 décibels ne doit pas être franchie.

ARTICLE 5. : L'organisateur mettra en place une barrière et un commissaire devant chaque entrée d'habitation dans la zone interdite au public. Les spectateurs seront maintenus derrière une double rangée de barrières métalliques jointes d'un seul côté de la zone d'évolution.

ARTICLE 6. :Un parc réservé aux véhicules des participants devra être situé à proximité de la piste. Des extincteurs adaptés à la nature des feux à combattre y seront installés. Le public n'y aura pas accès.

ARTICLE 7. :Un service de secours et de lutte contre l'incendie sera institué dans les conditions précisées ci-après. Sa mise en place et son fonctionnement subordonnent le déroulement de l'épreuve :

Un directeur de course et neuf commissaires équipés d'extincteur dont deux placés à hauteur de la ligne d'arrivée. Ces commissaires auront reçu une instruction sur le maniement des moyens de secours et la conduite à tenir en cas d'accident,

Le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours 62 (CODIS 62: 03.21.58.18.18.) devra être avisé du début de la manifestation par les soins de l'organisateur qui affichera au poste de contrôle principal les consignes générales de sécurité et le numéro d'appel téléphonique d'urgence des Sapeurs Pompiers (Centre de Traitement de l'Alerte 18),

Une équipe de secouristes, dont l'un au moins sera titulaire du Certificat de Formation aux Activités de Premiers Secours en Equipe, sera équipée du matériel nécessaire .

Une liaison radio ou téléphonique fiable devra permettre, à partir du terrain ou de ses abords immédiats, l'appel éventuel du Centre de Traitement d'Appel (C.T.A). Un essai sera effectué avant le début de la manifestation,

Un accès réservé aux véhicules de secours de 4 mètres de largeur et de 3 mètres 50 de hauteur devra rester libre en permanence.

ARTICLE 8. : La présente autorisation ne pourra prendre effet que lorsque le Commandant du Groupement de Gendarmerie ou son représentant, aura reçu de M. Jacques MOITEL, organisateur, l'attestation écrite certifiant que les dispositions imposées, notamment celles concourant à la sécurité des participants et du public, sont effectivement respectées.

La présente autorisation pourra être rapportée à tout moment par le Commandant du Groupement de Gendarmerie ou son représentant agissant par délégation de l'autorité administrative s'il apparaît que les conditions de sécurité, notamment en matière de protection du public, ne se trouvent plus remplies.

ARTICLE 9: L'organisateur devra informer le sous-préfet de permanence de tout accident grave survenu lors de l'épreuve, au 03.21.21.20.00.

ARTICLE 10. : Les droits des tiers sont expressément réservés.

ARTICLE 11.Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 12. :Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Sous-Préfet de SAINT-OMER, le Maire de MAMETZ, le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera affichée à la mairie du lieu de l'épreuve.

Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur,
signé Francis MANIER

BUREAU DES ELECTIONS ET DE LA CITOYENNETE

Arrêté délivrant l'honorariat à m. René bakowski, maire honoraire d'attin,

par arrêté du 25 mars 2016

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

ARTICLE 1er : M. René BAKOWSKI, ancien maire d' ATTIN, est nommé maire honoraire.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

ARTICLE 3 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais et M. le Sous-Préfet de Montreuil-sur-Mer sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

la Préfète
Fabienne BUCCIO

Arrêté préfectoral accordant la dénomination de commune touristique à la commune de saint-omer

Par arrêté du 29 mars 2016

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

ARTICLE 1er : Il est accordé à la commune de SAINT-OMER, pour une durée de cinq ans à compter de la présente décision, la dénomination de commune touristique.

A l'issue de cette période, la demande de renouvellement de la dénomination devra être présentée deux mois avant la date d'échéance, suivant la procédure définie par les articles 1 et 2 de l'arrêté interministériel du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme.

ARTICLE 2 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 3 :Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Sous-Préfet de SAINT-OMER, le Maire de SAINT-OMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera adressée.

ARTICLE 4 :Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais .

Pour la Préfète,
Le Secrétaire Général
signé Marc DEL GRANDE

Arrêté portant la convocation des électeurs pour l'élection départementale partielle du canton d'ARRAS (1) le 29 mai et 5 juin 2016

par arrêté du 5 avril 2016

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

ARTICLE 1. -Les électeurs du canton d'Arras 1 sont convoqués le dimanche 29 mai 2016 pour élire un binôme de conseillers départementaux. Si un second tour de scrutin est nécessaire, il aura lieu le dimanche 5 juin 2016.

ARTICLE 2. - La campagne électorale sera ouverte le lundi 16 mai 2016 à zéro heure et prendra fin le samedi 28 mai 2016 à minuit pour le premier tour. En cas de second tour, la campagne électorale sera ouverte le lundi 30 mai 2016 à zéro heure et s'achèvera le samedi 4 juin 2016 à minuit.

ARTICLE 3. -Les déclarations de candidature, obligatoires pour chaque tour de scrutin, seront déposées en Préfecture du Pas-de-Calais (Bureau des des Elections et de la Citoyenneté) :

Pour le premier tour : du lundi 25 au vendredi 29 avril 2016 de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 30.

Pour le deuxième tour : les lundi 30 et mardi 31 mai 2016 de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 30.

Les déclarations de candidature peuvent être déposées par l'un des membres du binôme de candidats, un remplaçant ou un mandataire porteur d'un mandat, dûment établi à cet effet par les deux membres du binôme. Le déposant devra produire un titre d'identité plus une copie de celui-ci. Les candidatures isolées sont interdites. Une candidature est constituée d'un binôme composé d'une femme et d'un homme. Chacun doit désigner un remplaçant de même sexe, appelé à le remplacer lorsque le siège devient vacant pour tout motif autre que l'annulation de l'élection et la démission d'office.

Pour chaque membre du binôme, la déclaration de candidature doit être faite sur un imprimé réglementaire (cerfa n° 15244) et accompagnée des pièces justificatives mentionnées au dos de cet imprimé.

La déclaration de candidature de chaque membre du binôme doit être accompagnée de l'acceptation de son remplaçant, qui doit être du même sexe, et remplir les mêmes conditions d'éligibilité que celles des candidats. Cette acceptation doit faire l'objet d'un document distinct (imprimé cerfa n°15245).

L'ensemble des imprimés est disponible, ainsi que toutes les informations utiles, sur le site de la préfecture www.pas-de-calais.gouv.fr, à la rubrique politiques publiques - élections politiques et professionnelles – élection départementale partielle, candidatures.

ARTICLE 4. -Les binômes candidats sont tenus de désigner un mandataire financier au plus tard le jour du dépôt de leur candidature et de produire un compte de campagne au plus tard le 10ème vendredi suivant la date du 1er tour de scrutin, avant 18 h 00.

ARTICLE 5. -Un même tirage au sort déterminera l'ordre des candidatures et celui des emplacements d'affichage. Ce tirage au sort se déroulera en préfecture, salle B221, en présence des candidats ou de leur mandataire le vendredi 29 avril 2016 à 17 h 30. Lors du second tour, l'ordre retenu pour le premier tour sera conservé entre les binômes candidats restant en présence.

ARTICLE 6. -La date limite de dépôt des documents électoraux (professions de foi et bulletins de vote) auprès de la commission de propagande, dont le siège se situe à la préfecture du Pas-de-Calais est fixée :

- au lundi 9 mai 2016 à 12 h 00, pour le premier tour de scrutin
- et au mercredi 1er juin 2016 à 12 h 00, pour le second tour de scrutin.

Les quantités de documents électoraux à remettre seront précisées aux candidats lors du dépôt des candidatures. La commission de propagande n'est pas tenue d'assurer l'envoi de documents remis postérieurement aux délais fixés ci-dessus.

ARTICLE 7. -M. le Secrétaire Général de la Préfecture du PAS-de-CALAIS et M.le Président de la commission de propagande sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Pour la Préfète,
Le Secrétaire Général
signé Marc DEL GRANDE

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES

BUREAU DES INSTITUTIONS LOCALES ET DE L INTERCOMMUNALITE

Arrêté interdépartemental portant modifications statutaires du Syndicat mixte « Pays Cœur de Flandres »

Par arrêté préfectoral en date du 24 février 2016

L'article 2 des statuts du syndicat mixte du Pays Cœur de Flandre est rédigé comme suit :

Article 2 – objet-compétences. »Le syndicat mixte exerce les compétences suivantes :

2.1- Elaboration, approbation, suivi et révision du Schéma de Cohérence Territoriale

2.2- Conseil, accompagnement et aide aux travaux de réhabilitation énergétique

Le Syndicat Mixte met en œuvre le Programme d'Intérêt Général « Habiter Mieux »

Le Syndicat Mixte pourra contractualiser avec tout partenaire afin de renforcer l'effet de ce programme.

Le Syndicat Mixte met en place un Espace Info Energie pour l'ensemble des habitants du territoire du Pays.

Le Syndicat Mixte met en place toute action qui concourt à l'exercice de la compétence.

2.3- Mise en œuvre du dispositif PACTE pour l'Emploi et l'Avenir des Jeunes

Le Syndicat Mixte est l'opérateur de la plateforme Avenir et emploi des jeunes qui est la déclinaison locale du Pacte régional pour l'avenir et l'emploi des jeunes.

2.4- Appui à la démocratie participative

Le Syndicat Mixte met en œuvre un dispositif d'aides directes aux associations dénommé « Fonds Local d'Initiative Pays » (FLIP) abondé par la Région Nord Pas de Calais.

Le Syndicat Mixte appuie la démocratie participative au travers de partenariats et de subventions aux associations locales.

Le Syndicat Mixte met en place toute action qui concourt à l'exercice de la compétence. » ;

ARTICLE 2 A l'article 8 des statuts, relatif à la composition du bureau, la phrase « Chacun des représentants du bureau représente l'une des structures adhérentes » est supprimée.

ARTICLE 3 L'article 9 relatif aux indemnités est supprimé.

ARTICLE 4 Les articles 10 à 16 des statuts sont renumérotés 9 à 15.

ARTICLE 5 A l'article 11, il est ajouté au paragraphe relatif aux dépenses une ligne ainsi rédigé : « - les frais de structure et de personnel, ».

ARTICLE 6 Les dispositions statutaires non contraires au présent arrêté sont maintenues.

Les nouveaux statuts du syndicat mixte du Pays Cœur de Flandre sont annexés au présent arrêté.

ARTICLE 7 Conformément à l'article R421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 8 Les Secrétaires Généraux des préfectures du Nord et du Pas-de-Calais, les Sous-Préfets de Dunkerque et Béthune, le Président du syndicat mixte du Pays Cœur de Flandre sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des Préfectures du Nord et du Pas-de-Calais et dont copie sera adressée :

- aux Présidents des Communautés de communes de Flandre intérieure et Flandre-Lys ;
- à Mesdames et Messieurs les Maires des communes membres ;
- au Président de la Chambre Régionale des Comptes ;
- au Directeur régional des Finances Publiques du Nord – Pas-de-Calais – Picardie ;
- au Directeur départemental des Finances Publiques du Pas-de-Calais ;
- au Directeur départemental des Territoires et de la Mer du Nord ;
- au Directeur départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais.

Le Préfet du Nord
signé Jean-François CORDET

La Préfète du Pas-de-Calais
signé Fabienne BUCCIO

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

Par arrêté préfectoral en date du 30 mars 2016

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

Représentants des communes :

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

Représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre :

M. Philippe RAPENEAU
Président de la Communauté Urbaine d'Arras
M. Jean-Jacques COTTEL
Président de la Communauté de Communes du Sud-Artois
M. Daniel FASQUELLE
Président de la Communauté de Communes Mer et Terres d'Opale
M. Alain WACHEUX
Président de la Communauté d'Agglomération de Béthune Bruay Noeux et Environs
M. Pascal DERAY
Président de la Communauté de Communes des 7 Vallées
M. Marcel COFFRE
Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Béthune Bruay Noeux et Environs
Représentants des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes :
M. Olivier GACQUERRE
Président du SIVOM du Béthunois
M. René HOCQ
Président du SAZIRAL

Article 2 : Les arrêtés préfectoraux du 5 novembre 2014 et du 24 août 2015 sont abrogés.

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

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

la Préfète,
Fabienne BUCCIO

Arrêté prononçant la dissolution du Syndicat d'aménagement de zones industrielles de Noeux – Beuvry – Labourse – Saily-Labourse .

Par arrêté préfectoral en date du 31 mars 2016

Article 1 : Est prononcée la dissolution du Syndicat d'aménagement de zones industrielles de Noeux – Beuvry – Labourse – Saily-Labourse .

Article 2 : Les modalités de liquidation du Syndicat d'aménagement de zones industrielles de Noeux – Beuvry – Labourse – Saily-Labourse sont précisées dans le protocole d'accord de dissolution amiable ainsi que dans les avenants n°1 et n°2 joints au présent arrêté.

Article 3 : La liste des archives du Syndicat d'aménagement de zones industrielles de Noeux – Beuvry – Labourse – Saily-Labourse et leur répartition figurent en annexe du présent protocole.

Article 4 : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 5 : Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Sous-Préfet de Béthune, le Président du Syndicat d'aménagement de zones industrielles de Noeux – Beuvry – Labourse - Sailly-Labourse et les Maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais.

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

Arrêté portant schéma départemental de coopération intercommunale du Pas-de-Calais

par arrêté du 31 mars 2016

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

Article 1 : Le schéma départemental de coopération intercommunale du Pas-de-Calais est arrêté. Ce schéma est annexé au présent arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté fait l'objet d'une insertion dans une publication locale.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État dans le département du Pas-de-Calais et sur le site internet des services de l'Etat dans le Pas-de-Calais à l'adresse suivante: <http://www.pas-de-calais.gouv.fr/>
Le schéma et ses annexes sont consultables à la Préfecture du Pas-de-Calais, rue Ferdinand Buisson à Arras 62020 Cedex 9 (Direction des collectivités locales – Bureau des institutions locales et de l'intercommunalité) et dans les sous-préfectures de Béthune, Boulogne-sur-Mer, Calais, Lens, Montreuil-sur-Mer et Saint-Omer.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture du Pas-de-Calais est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Préfète
Fabienne BUCCIO

PRÉAMBULE

Introduction: État de la coopération intercommunale dans le département du Pas-de-Calais au 1er janvier 2016.

1ère partie – L'intercommunalité à fiscalité propre dans le Pas-de-Calais.

2ème partie – Les syndicats intercommunaux et les syndicats mixtes dans le Pas-de-Calais.

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite loi NOTRe prévoit la rédaction d'un nouveau schéma départemental de coopération intercommunale dont la mise en œuvre doit être effective au 1er janvier 2017. Il s'avère ainsi nécessaire de définir les périmètres des établissements publics de coopération intercommunale selon les critères suivants :

l'obligation pour les EPCI à fiscalité propre de regrouper au moins 15 000 habitants ;

l'amélioration de la cohérence spatiale des EPCI à fiscalité propre au regard notamment de certains périmètres (unités urbaines au sens de l'INSEE, bassins de vie, SCOT) ;

l'accroissement de la solidarité financière et de la solidarité territoriale ;

la réduction du nombre de syndicats ;

le transfert de compétences exercées par les syndicats à un EPCI à fiscalité propre ;

la rationalisation des structures compétentes en matière d'aménagement de l'espace, de protection de l'environnement et de respect des principes du développement durable ;

l'approfondissement de la coopération au sein des périmètres des pôles métropolitains et des pôles d'équilibre territoriaux et ruraux (PETR) ;

les délibérations portant création de communes nouvelles.

L'élaboration du schéma relève d'une action concertée entre le représentant de l'État et les collectivités concernées. Conformément à l'article 33 de la loi du 7 août 2015, le projet de schéma a fait l'objet d'une présentation devant les membres de la commission départementale de coopération intercommunale (CDCI) le 12 octobre 2015 avant d'être adressé, pour avis, aux conseils municipaux des communes et aux organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et des syndicats mixtes du département concernés par le projet de schéma. Ces derniers ont été appelés à se prononcer sur le projet de schéma dans un délai de deux mois. À l'issue de ce délai, et après avoir été rendue destinataire des avis ainsi émis, la CDCI s'est prononcée dans les trois mois sur le projet de schéma en procédant à l'amendement de certains projets.

La population totale moyenne des EPCI à fiscalité propre du Pas-de-Calais passera ainsi de 44 400 habitants en moyenne totale à 69 771 habitants par intercommunalité.

État de la coopération intercommunale dans le Pas-de-Calais

au 1er janvier 2016

Dans un département qui présente une vie locale forte de ses 893 communes, les différentes formes de coopération intercommunale se sont développées pour constituer un paysage institutionnel complexe. Le précédent schéma départemental de coopération intercommunale mis en œuvre entre 2012 et 2014, a conduit à supprimer 10 communautés de communes et 17 syndicats intercommunaux.

I- Une couverture intégrale du département par des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre mais un nombre important de syndicats de communes

Au 1er janvier 2016, le Pas-de-Calais compte 256 groupements de communes répartis comme suit :

	au 1 ^{er} /01/2016
Communauté urbaine	1
Communautés d'agglomération	6
Communautés de communes	26
sous-total EPCI à fiscalité propre	33
SIVU	148
SIVOM	36
SYNDICATS MIXTES	38
PETR	1

sous-total syndicats	223
TOTAL	256

A/ Toutes les communes du département sont incluses dans un EPCI à fiscalité propre

Sur les 893 communes du Pas-de-Calais, 889 appartiennent à l'un des 33 EPCI à fiscalité propre dont le siège est situé dans le Pas-de-Calais et 4 communes (Fleurbaix, Laventie, Lestrem, Sailly-sur-la-Lys) adhèrent à un EPCI à fiscalité propre du département du Nord (Communauté de communes Flandre-Lys).

Une commune du département de la Somme, Vitz-sur-Authie, est membre d'une communauté de communes du Pas-de-Calais, la communauté de communes de l'Auxilois. Cette situation est antérieure au précédent schéma départemental de 2011.

a) Un paysage intercommunal encore hétérogène.

Sur les 26 communautés de communes, 13 ont une population municipale inférieure à 15 000 habitants

Par ailleurs, il apparaît que :

- Les six communautés d'agglomération ont une population municipale comprise entre 70 000 et 240 000 habitants. Leur population moyenne est de près de 146 000 habitants. Le nombre des communes membres de ces communautés d'agglomération est compris entre 5 (CA du Calaisis) et 65 (CA de Béthune Bruay Noeux et environs).

- La population municipale 2016 de la Communauté urbaine d'Arras est de 102 649 habitants répartie dans 39 communes.

- Dans le département, les communautés de communes sont composées en moyenne de 26 communes. Sur les 26 communautés de communes, 3 ont moins de 10 communes membres, 15 entre 10 et 30 communes membres et 8 ont entre 30 et 69 communes membres.

b) Des ressources financières inégalement réparties et des compétences parfois peu exercées

Sur les 26 communautés de communes :

19 lèvent la fiscalité professionnelle unique (FPU) : CC de la Région de Frévent, du Montreuillois, du Pays de Lumbres, des Vertes Collines du Saint-Polois, de la Morinie, du Sud-Artois, du Canton d'Hucqueliers et Environs, de l'Atrébatie, Mer et Terres d'Opale, des Trois Pays, du Sud-Ouest du Calaisis, des 2 Sources, La Porte des Vallées, Osartis-Marquion, des 7 Vallées, de l'Auxilois, Opale Sud, du Canton de Fruges et Environs et Desvres-Samer.

7 lèvent la fiscalité additionnelle (seule ou avec FPZ) : CC du Pernois, du Pays d'Aire, Artois-Flandres, Artois-Lys, de la Terre des 2 Caps, du Canton de Fauquembergues et de la Région d'Audruicq ;

La richesse potentielle des EPCI à fiscalité propre du département apparaît concentrée le long du littoral, de l'Audomarois, de l'Arrageois et de la limite avec le département du Nord. Les EPCI dont le potentiel financier est le plus élevé correspondent principalement à ceux dont le territoire est organisé autour de villes aux fonctions plutôt diversifiées. De faibles ressources peuvent révéler pour certaines communautés de communes des difficultés à mener des projets d'aménagement et de développement économiques d'envergure.

Certaines communautés de communes exercent peu et parfois pas du tout leur compétence en matière de développement économique ; ainsi, certaines n'ont jamais présenté de dossier au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux.

B/ Les syndicats : SIVU, SIVOM, Syndicats Mixtes

Des syndicats de communes en nombre plus important dans les secteurs ruraux.

ARRONDISSEMENTS	1 ^{er} janvier 2016					
	SIVU	SIVOM	SM FERME	SM OUVERT	PETR	TOTAL
ARRAS	76	9	5	2	0	92
BETHUNE	17	6	3	0	0	26
BOULOGNE	11	4	3	1	0	19
CALAIS	1	3	4	2	0	10
LENS	3	4	3	2	0	12
MONTREUIL	29	3	5	0	1	38
SAINT OMER	11	7	8	0	0	26
	148	36	31	7	1	223

Les communes ont en majorité transféré des compétences à différents EPCI et peuvent se retrouver membre de plusieurs SIVU, d'un SIVOM et d'un EPCI à fiscalité propre lui-même membre d'un syndicat mixte.

Les syndicats compétents en matière d'eau potable sont les plus nombreux et représentent près de la moitié des syndicats existant dans le département. Cet éparpillement induit une fragilité de l'approvisionnement et c'est pourquoi un travail de recherche d'une rationalisation de structures a été lancé par la préfecture en lien avec l'association des maires et le conseil départemental du Pas-de-Calais. L'organisation de réunions sur les différents territoires a permis d'appeler l'attention des élus et a conduit à des regroupements de syndicats et l'élargissement du périmètre de certains autres, réduisant ainsi le nombre de structures et de communes en régie (UGE1).

Le transfert de la compétence obligatoire « eau potable » vers les EPCI à fiscalité propre d'ici 2020, permettra de faire disparaître près de 75 % des syndicats existants.

II- L'existence de périmètres cohérents comprenant plusieurs EPCI à fiscalité propre

Les schémas de cohérence territoriale (SCoT)

10 périmètres de SCoT sont identifiés dans le département dont 8 pour lesquels l'élaboration est confiée à un syndicat mixte ou à un PETR. Seuls le SCoT de la Terre des Deux Caps et celui d'Osartis-Marquion portés par les communautés de communes éponymes font exception.

Le périmètre de SCOT du Ternois comprenant 4 communautés de communes est en cours de validation.

Les Pôles d'Equilibre Territoriaux et Ruraux

Créés par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite loi MAPTAM, les PETR reprennent les actions des pays en matière d'aménagement du territoire et peuvent gérer les schémas de cohérence territoriale (SCoT).

Un seul PETR a été créé dans le département du Pas-de-Calais, il s'agit du PETR du pays du Montreuillois qui regroupe 4 communautés de communes (Communauté de communes Opale-Sud, Communauté de communes Mer et Terres d'Opale, Communauté de communes du Montreuillois et Communauté de communes du Canton d'Hucqueliers et Environs).

Le Parc Naturel Régional des Caps et Marais d'Opale

Le Pas-de-Calais abrite sur son territoire le Parc Naturel Régional des Caps et Marais d'Opale qui s'étend sur les arrondissements de Boulogne-sur-Mer, Calais, Saint-Omer et Dunkerque (département du Nord) et dont la charte a été révisée en 2013.-5-
1ère PARTIE : L'INTERCOMMUNALITÉ À FISCALITÉ PROPRE DANS LE DÉPARTEMENT

Bien que le Pas-de-Calais soit intégralement couvert d'EPCI à fiscalité propre, treize d'entre-eux n'atteignent pas le seuil démographique de 15 000 habitants fixé par la loi :

la Communauté de communes des Deux Sources
la Communauté de communes La Porte des Vallées
la Communauté de communes de l'Atrébatie
la Communauté de communes de l'Auxilois
la Communauté de communes de Frévent
la Communauté de communes du Pernois
la Communauté de communes du Pays d'Aire
la Communauté de communes de la Morinie
la Communauté de communes du Canton de Fauquembergues
la Communauté de communes du Montreuillois
la Communauté de communes du Sud-Ouest du Calais
la Communauté de communes du Canton d'Hucqueliers et environs
la Communauté de communes du Canton de Fruges et environs

Nota : La Communauté de communes La Porte des Vallées comptant plus de 12 000 habitants et ayant été créée au 1er janvier 2013 dans le cadre du précédent schéma départemental de coopération intercommunale, est susceptible de bénéficier de la dérogation au seuil des 15 000 habitants.

Afin de mettre les communautés du Pas-de-Calais en conformité avec la loi et de tenir compte des souhaits de renforcement des communautés au sein de la nouvelle région, le schéma conduit à réduire le nombre d'EPCI à fiscalité propre du département.

Les EPCI à fiscalité propre dont le périmètre évolue sont les suivants:

1/ Fusion de la communauté de communes de l'Auxilois (16 communes – 5 163 habitants), de la communauté de communes de la Région de Frévent (12 communes – 6 538 hab.), de la communauté de communes des Vertes Collines du Saint-Polois (58 communes – 19 569 habitants) et de la communauté de communes du Pernois (18 communes – 7 174 hab). La nouvelle communauté de communes comptera 104 communes et 38 444 habitants.

2/ Fusion de la communauté de communes de l'Atrébatie (27 communes – 12 666 habitants), de la communauté de communes de la Porte des Vallées sans les communes de Basseux, Boiry-St-Martin, Boiry-Ste-Rictrude, Ficheux, Ransart et Rivière (25 communes – 9 626 habitants), de la communauté de communes des 2 Sources sans les communes de Foncquevillers, Gommecourt, Hébuterne, Puisieux, Sailly-au-Bois et Souastre (44 communes – 11 071 habitants). La nouvelle communauté de communes comptera 96 communes et 33 363 habitants.

3/ Élargissement de la communauté urbaine d'Arras aux communes de Basseux, Boiry-St-Martin, Boiry-Ste-Rictrude, Ficheux, Ransart, Rivière et Roeux (46 communes – 106 955 habitants). La communauté de communes Osartis-Marquion restant de ce fait composée de 49 communes et 41 589 habitants.

4/ Élargissement de la communauté de communes du Sud-Artois aux communes de Foncquevillers, Gommecourt, Hébuterne, Puisieux, Sailly-au-Bois et Souastre (64 communes – 27 590 habitants). -6-

5/ Fusion des communautés de communes du Canton de Fruges et environs (25 communes – 7 476 habitants) et de la communauté de communes du Canton d'Hucqueliers et environs (24 communes – 336 habitants). La nouvelle communauté de communes comptera 49 communes et 15 812 habitants.

6/ Fusion de la communauté de communes du Montreuillois (21 communes – 11 017 habitants), de la communauté de communes Opale-Sud (10 communes – 25 014 habitants) et de la communauté de communes Mer et Terres d'Opale (15 communes – 31 204 habitants) au sein d'une communauté d'agglomération de 46 communes et 67 235 habitants.

7/ Fusion de la communauté de communes du Sud-Ouest du Calais (9 communes – 7 747 habitants) et de la communauté de communes des Trois Pays (23 communes – 24 932 habitants) à l'exclusion des communes de Les Attaques, Fréthun, Hames-Boucres et Nielles-lès-Calais (4 communes – 4 905 habitants). La nouvelle communauté de communes comptera 28 communes et 27 774 habitants.

8/ Élargissement de la communauté d'agglomération du Calais aux communes de Les Attaques, Fréthun, Hames-Boucres et Nielles-lès-Calais (9 communes – 100 506 habitants).

9/ Fusion de la communauté de communes du Canton de Fauquembergues (18 communes – 10 042 habitants), de la communauté de communes de la Morinie (8 communes – 9 421 habitants), de la communauté de communes du Pays d'Aire (4 communes – 13 357 habitants), de la communauté d'agglomération de Saint-Omer (25 communes – 71 398 habitants). La nouvelle communauté d'agglomération comptera 55 communes et 104 218 habitants.

10/ Élargissement de la communauté d'agglomération de Béthune, Bruay, Noeux et environs aux communes de Burbure et Lillers (67 communes – 238 768 habitants). La communauté de communes Artois-Lys restant de ce fait composée de 19 communes et 21 766 habitants.

2ème PARTIE : LES SYNDICATS INTERCOMMUNAUX ET LES SYNDICATS MIXTES DANS LE PAS-DE-CALAIS.

L'article 33 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a confirmé et renforcé la nécessité pour le schéma départemental de coopération intercommunale de prévoir la suppression, la transformation ainsi que la fusion de syndicats de communes ou de syndicats mixtes. Pour ce faire, il est fixé certaines orientations à prendre en compte et notamment la suppression des doubles emplois entre des EPCI, leur activité réelle, la cohérence de leur périmètre.

Compte tenu de leur objet particulier, de leur activité faible ou de leur obsolescence, il est proposé de dissoudre les syndicats suivants :

syndicat intercommunal du Surgeon : ce syndicat est actuellement constitué des communes d'Aix-Noulette, Bully-les-Mines, Grenay, Mazingarbe, son objet est le suivant « travaux d'amélioration et d'entretien à réaliser pour l'assainissement du territoire des communes membres dans la Vallée du Surgeon. Aménagement et entretien de la rivière Surgeon. ».

Depuis le retrait des communes d'Artois Comm, ce syndicat n'a plus de réelle existence. Les communes du Lenois qui le constituent désormais n'ont jamais modifié les statuts, ni déplacé le siège ni même tenu de réunion.

syndicat intercommunal pour l'aménagement hydraulique du bassin de la Lawe (SIPAL) : son objet est le suivant « réalisation des travaux d'aménagement hydraulique du bassin de la Lawe, réalisation des travaux d'entretien de la Lawe et de ses affluents, gestion des équipements hydrauliques. ».

Depuis le retrait des communes d'Artois Comm dans le cadre de la prise de compétence hydraulique, ce syndicat n'est plus composé que deux communes, La Gorgue (59) et Lestrem (62).-7-

syndicat d'aménagement du marais : chargé d'exercer la compétence « mise en œuvre des actions, nécessaires à la mise en valeur du site des Verts-Fossés », il regroupe les communes de Vendin-les-Béthune et Oblinghem (arrondissement de Béthune). Le budget témoigne d'une activité résiduelle faible qui pourrait être reprise par la communauté d'agglomération.

syndicat intercommunal pour l'acquisition et l'aménagement du Bois des Dames (SIBLA) : ce syndicat est actuellement constitué des communes d'Annezin, de Bruay-la-Buissière, de Fouquereuil, de Gosnay, de Labeuvrière et Lapugnoy, son objet est le suivant « acquisition de la partie du Bois des Dames nécessaires à un aménagement touristique ».

Toutes les communes sont membres de la Communauté d'Agglomération de Béthune, Bruay, Noeux et environs. L'activité est limitée et pourrait être reprise par la communauté d'agglomération qui pourrait inscrire le Bois des Dames en intérêt communautaire de la compétence « tourisme » comme cela était envisagé en 2013.

syndicat intercommunal d'assainissement agricole et d'aménagement hydraulique du bas pays de Béthune (SIAAAH) : ce syndicat est actuellement constitué des communes de Beuvry, de Cuinchy, d'Essars, de Festubert, de Givenchy-lès-la-Bassée, de La Couture, de Lestrem, de Locon, de Richebourg, de Vieille-Chapelle, de Violaines et de La Gorgue. La plus grande partie des compétences en matière d'hydraulique ont été reprises par la Communauté d'Agglomération de Béthune, Bruay, Noeux et environs en janvier 2014, il ne reste au syndicat que les fossés. Plusieurs communes ont fait connaître leur souhait de quitter le syndicat.

syndicat intercommunal pour l'élaboration du Plan d'Occupation des Sols (P.O.S) des communes d'Annay sous Lens, Estevelles, Pont à Vendin et Vendin le Vieil : ce syndicat a pour objet « assurer, au lieu et place des communes membres, l'élaboration et la gestion de leur P.O.S ». La compétence urbanisme a vocation à être assurée par un EPCI à fiscalité propre, en l'occurrence la Communauté d'Agglomération Lens-Liévin.

syndicat intercommunal pour la création d'aménagement et d'équipement des plages et arrières plages de Saint Etienne au Mont et d'Equihen plage : ce syndicat, constitué des communes pré-citées, a pour objet « étude, financement et réalisation des ouvrages nécessaires à la réalisation du futur village de loisirs Sun parks Côte d'Opale ». Le projet initial a été abandonné et l'aménagement de l'accès des plages peut revenir aux communes ou à l'EPCI à fiscalité propre.

syndicat intercommunal pour la construction et le fonctionnement du Collège d'Enseignement Secondaire (C.E.S) de Saint Etienne au Mont : ce syndicat est constitué des communes de Condette, Hesdigneul-lès-Boulogne, Isques, Saint-Etienne-au-Mont et Saint-Léonard, son objet est le suivant « construction d'un C.E.S à Saint Etienne au Mont, d'une S.E.S et de leurs annexes sportives ». La compétence devrait être reprise par le Conseil Départemental ou l'EPCI à fiscalité propre.

syndicat intercommunal pour le personnel de Lacres, Halinghen et Tingry : ce syndicat est constitué des communes pré-citées, son objet est le suivant « la gestion du personnel intercommunal ». Un syndicat n'a pas vocation à gérer du personnel, un partage de personnel doit être géré par la commune dont il relève.

La Préfète
Fabienne BUCCIO

DIRECTION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES

BUREAU DES PROCEDURES D'UTILITE PUBLIQUE ET DE L'ENVIRONNEMENT

Arrêté préfectoral d'autorisation du 29 mars 2016 Au titre du code de l'environnement, livre ii Concernant les aménagements de la zone d'activités « le long jardin » Communauté d'Agglomération Artois-Comm.

par arrêté du 29 mars 2016

ARTICLE 1: OBJET DE L'AUTORISATION.

Sont autorisés les travaux à entreprendre par la Communauté d'Agglomération ARTOIS-COMM siégeant Hôtel Communautaire - 100, avenue de Londres - BP 548 à BETHUNE (62411), relatifs à l'aménagement d'une zone d'activités sur la commune de LAPUGNOY.

Ces travaux comprennent la création d'ouvrages de canalisation (Eaux Usées/Eaux Pluviales) et de tamponnement des eaux pluviales. Ils sont réalisés conformément aux dispositions indiquées dans le dossier de demande d'autorisation et selon les dispositions des articles suivants.

Les travaux autorisés relèvent de la rubrique suivante de la nomenclature de l'article R. 214-1 du code de l'environnement :

Rubriques concernées	Nature de la Rubrique	Caractéristiques du Projet	Régime applicable au Projet
2.1.5.0	Rejets d'eaux pluviales dans les eaux douces superficielles ou sur le sol ou dans le sous-sol, la surface du projet augmentée de la surface correspondant à la partie du bassin naturel dont les écoulements sont interceptés par le projet étant :1. supérieure ou égale à 20 ha : autorisation 2. supérieure à 1 ha, mais inférieure à 20 ha : déclaration	Superficie de la ZAC : 23,2 ha	Autorisation
1.1.1.0	1.1.1.0. Sondage, forage, y compris les essais de pompage, création de puits ou d'ouvrage souterrain, non destiné à un usage domestique, exécuté en vue de la recherche ou de la surveillance d'eaux souterraines ou en vue d'effectuer un prélèvement temporaire ou permanent dans les eaux souterraines, y compris dans les nappes d'accompagnement de cours d'eau.	Piézomètre	Déclaration

ARTICLE 2 : GESTION DES EAUX PLUVIALES.

2-1 Rejets des eaux usées.

L'assainissement sera de type séparatif. Les eaux usées seront acheminées vers la station de traitement de LAPUGNOY.

2-2 Rejets des eaux pluviales.

En domaine privé :

Les eaux pluviales de ruissellement des parcelles sont gérées à la parcelle par les acquéreurs avec rejet à un débit limité vers le collecteur pluvial situé sur le domaine public.

Le débit de fuite de chacun des lots est fixé selon la taille de la parcelle :

Parcelles	Débit de fuite
< 5100 m ²	1 l/s
5100 m ² à 1 ha	1,5 l/s

> 1 ha	2 l/s/ha
--------	----------

Les ouvrages hydrauliques présentent un temps de vidange inférieur à 48 h ou sont capables de gérer deux pluies de période de retour de 20 ans consécutives dans un laps de temps de 72 h.

En domaine public :

Les eaux pluviales de ruissellement issues de la voirie, trottoirs, pistes cyclables accès et des espaces verts sont récupérées par l'intermédiaire d'un collecteur principal (boîte de branchements, grilles avaloir, canalisations). Elles sont dirigées et stockées dans un bassin de rétention étanche de 320 m³ avant rejet au débit limité de 2 l/s/ha, via un déboureur-séparateur à hydrocarbures vers le réseau pluvial de la RD 70 qui a pour exutoire final la rivière Clarence.

Les ouvrages hydrauliques présentent un temps de vidange inférieur à 48 h ou sont capables de gérer deux pluies de période de retour de 20 ans consécutives dans un laps de temps de 72 h.

Surverses :

L'aménagement d'une surverse au droit de chaque débit de fuite (parcelles privées et domaine public) permet de by-passer les eaux pluviales issues d'un événement pluviométrique supérieur à 20 ans vers le diamètre 400 de la RD 70.

Bassin versant intercepté :

Les eaux pluviales de ruissellement issues du bassin versant intercepté sont collectées, stockées et infiltrées sur place par un fossé de rétention-infiltration à fond plat situé en périphérie haute de la ZAC.

Le fossé de rétention-infiltration présente un temps de vidange inférieur à 48 h.

ARTICLE 3 : RÉALISATION DES TRAVAUX.

Pour la réalisation des travaux, le maître d'ouvrage obtiendra auprès des services compétents, toutes les autorisations réglementaires nécessaires à la réalisation de ces travaux.

Toute modification apportée par le titulaire aux installations prévues et entraînant un changement notable dans le fonctionnement global du projet devra être portée à la connaissance du préfet. S'il juge que les effets prévisibles ou l'importance de la modification le justifient, le Préfet pourra inviter le titulaire à déposer une nouvelle demande d'autorisation.

ARTICLE 4 : CONDUITE DE CHANTIER.

Les travaux devront respecter l'obligation de préservation du milieu suivant les prescriptions suivantes :

- L'emprise du chantier sera fixée de façon à limiter au maximum les incidences sur le milieu.

- Le maître d'ouvrage fournira à la DDTM du Pas-de-Calais un planning de poursuite des travaux (avec précision de la date de commencement de chaque phase de travaux et sa durée) et les coordonnées de tous les participants (représentant du maître d'ouvrage pour ce chantier, maître d'œuvre, etc.).

- Les travaux se dérouleront hors des épisodes pluvieux de forte intensité en évitant tout transport de pollution jusqu'au milieu naturel.

- Pour limiter l'envol de poussière et le dépôt dans l'environnement du chantier, il sera effectué un arrosage régulier des pistes de roulement et des zones décapées. Les ruissellements éventuels dus à cet arrosage, seront dirigés vers le système de récupération des eaux de ruissellement des zones de chantier, mis en place pendant les travaux.

- Sur le site, l'entretien, la réparation, le nettoyage des engins et le stockage de carburants ou de lubrifiants seront réalisés sur des aires spécifiques étanches.

- Pour réduire tout risque de pollution des eaux, un système de récupération des eaux de ruissellement des zones de chantier sera mis en place pendant les travaux. Ces eaux sont alors décantées et traitées avant rejet ou évacuées dans un lieu approprié, conforme à la réglementation en vigueur.

- De même, les aires de stockage des matériaux seront éloignées des axes préférentiels de ruissellements des eaux pluviales. Les éventuelles aires de stockage de produits polluants seront étanches.

- En raison de l'interdiction de rejets d'huiles, d'hydrocarbures sur les emprises du chantier, les huiles usées seront récupérées, stockées dans des réservoirs étanches et évacuées pour être retraitées dans un lieu approprié et conforme à la réglementation en vigueur.

- Les itinéraires des engins de chantiers seront organisés de façon à limiter les risques d'accidents en zone sensible.

- La remise en état du site consistera à évacuer les matériaux et déchets de toutes sortes dont ceux susceptibles de nuire à la qualité paysagère du site ou de créer ultérieurement une pollution physique ou chimique du milieu naturel.

- Le maître d'ouvrage devra établir un plan d'intervention en cas de pollution accidentelle. Ce plan devra être remis au service instructeur du dossier (DDTM du Pas-de-Calais - Service eau et Risques) . Il devra comporter au minimum :

le délai d'intervention qui ne peut être supérieur à 2 heures ;

les modalités de récupération et d'évacuation des substances polluantes ainsi que le matériel nécessaire au bon déroulement de l'intervention (sacs de sable, pompes, bacs de stockage...);

un plan d'accès au site, permettant d'intervenir rapidement ;

le nom et téléphone des responsables du chantier et des entreprises spécialisées pour ce genre d'intervention ;

la liste des personnes et organismes à prévenir en priorité (service de la Police des Eaux, SDIS, Agence régionale de Santé, maître d'ouvrage

les modalités d'identification de l'incident (nature, volume des matières concernées).

Après réception des travaux et dans un délai de 1 mois, le Maître d'ouvrage adressera au Guichet unique de la DDTM du Pas-de-Calais d'une part, les plans officiels et définitifs de récolement des travaux, avec leurs caractéristiques et d'autre part, des photographies des ouvrages exécutés. Les plans devront localiser, identifier et spécifier tous les ouvrages réalisés, avec leurs caractéristiques. Les photographies devront être en nombre suffisant et visuellement exploitables.

Pour ce faire, il sera produit un document de synthèse permettant de repérer sur le chantier l'ensemble des prises de vues photographiques. Ces dernières devront être réalisées avec des angles visuels et des grandeurs qui permettent d'appréhender les ouvrages réalisés. Tous ces éléments seront suffisamment détaillés pour rendre compte de la totalité des ouvrages exécutés en conformité avec le dossier de demande d'autorisation déposé au guichet unique de la DDTM le 21 mars 2014 (sous le n° 62 2014-00064).

ARTICLE 5 : ENTRETIEN DU SITE EN PHASE D'EXPLOITATION.

5-1 Mesures de gestion pour l'entretien du site :

- une surveillance régulière des différents équipements sera effectuée par le gestionnaire de ces équipements ;

- les entretiens des ouvrages devront être compatibles avec les cycles biologiques de la faune et la flore sauvage ;

- les produits phytosanitaires seront interdits pour l'entretien des voiries et des espaces verts ;

- l'entretien des ouvrages des eaux pluviales en domaine privatif sera à la charge des acquéreurs du lot ;

- les aménagements projetés dans le domaine public feront l'objet d'un suivi particulier avec un entretien permettant de garantir la pérennité du réseau d'assainissement pluvial et des ouvrages de tamponnement ;

- un plan de gestion définissant les modalités d'entretien pérenne du réseau d'assainissement pluvial, des ouvrages de rétention et des ouvrages annexes sera communiqué par le gestionnaire du réseau, au Service chargé de la Police de l'Eau (DDTM du Pas-de-Calais – Service Eau et

Risques) dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté. Il devra comprendre les noms et téléphones des responsables des aménagements projetés en phase d'exploitation ;

- en phase d'exploitation, un carnet sur le suivi d'entretien des ouvrages sera établi, mis à jour par le gestionnaire responsable du réseau pluvial, et tenu à la disposition du service de la police de l'eau ;
- toute pollution accidentelle sera signalée aux services de la Missions Interservices de l'Eau et de la Nature (MISEN) et de l'Agence Régionale de la Santé (ARS) dans les 24 heures ;
- tout orage violent ou toute pollution accidentelle induira un contrôle de l'ensemble du dispositif, et éventuellement un entretien complémentaire des installations.

5-2 Entretien des ouvrages :

La surveillance et l'entretien des ouvrages seront assurés:

- par le maître d'ouvrage pour la voirie de desserte et la voie d'entretien ;
- par les futurs acquéreurs des parcelles pour les ouvrages mis en place sur celle-ci.

Tableau d'entretien :

ouvrages	Actions à réaliser
Bassin de stockage étanche	- ramassage détritiques tous les mois ; - fauche, taille de la végétation 1 à 2 fois / an ; - curage : selon nécessité et au minimum 1 fois / 10 ans.
Fossé de rétention infiltration végétalisée	- ramassage détritiques tous les mois ; - fauche, taille de la végétation 1 fois / an - fauchage tardif ; - curage : selon nécessité et au minimum 1 fois / 10 ans.
Ouvrages de franchissement hydraulique sous voirie, canalisations, regards de collecte, bouche avec chambre de décantation	- curage : selon nécessité et au minimum 1 fois / an.
Trappe guillotine – régulation du débit	- manœuvre et graissage 1 fois / an
Séparateur à hydrocarbures	- curage tous les ans. - vérifications complètes assorties de réparation si nécessaire tous les 5 ans.

Les produits de curage subiront un traitement approprié selon la nature et le degré de pollution.

ARTICLE 6 : PROTECTION ET ACCES AUX OUVRAGES.

- Un panneau avertissant du danger potentiel et expliquant le principe de fonctionnement est installé à proximité du bassin ;
- le bassin est clôturé et l'accès est limité au personnel d'entretien.

ARTICLE 7 : DECLARATION DES INCIDENTS OU ACCIDENTS.

Le permissionnaire est tenu de déclarer au préfet, dès qu'il en a connaissance, les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre toutes dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le permissionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

ARTICLE 8 : L' AUTORISATION.

8-1 Conformité au dossier et modifications.

Les installations, ouvrages, travaux ou activités objets de la présente autorisation sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande d'autorisation sans préjudice des dispositions de la présente autorisation.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être porté, avant sa réalisation à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R.214-18 du code de l'environnement.

8-2 Caractère de l'autorisation.

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'État exerçant ses pouvoirs de police.

Faute par le permissionnaire de se conformer aux dispositions prescrites, l'administration pourra prononcer la déchéance de la présente autorisation et, prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du permissionnaire tout dommage provenant de son fait, ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux infractions au code de l'environnement.

Il en sera de même dans le cas où, après s'être conformés aux dispositions prescrites, le permissionnaire changerait ensuite l'état des lieux fixé par la présente autorisation, sans y être préalablement autorisé, ou s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de bon fonctionnement.

8-3 Transfert d'autorisation à un autre bénéficiaire.

Lorsque l'autorisation est transmise à un autre bénéficiaire, celui-ci doit en faire la déclaration à la Préfète dans les trois mois qui suivent la prise en charge des ouvrages.

ARTICLE 9 : AUTRES REGLEMENTATIONS. La présente autorisation ne dispense en aucun cas le permissionnaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises pour les autres réglementations.

ARTICLE 10 : DROITS DES TIERS. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 11 : PUBLICATION ET INFORMATION DES TIERS

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Un extrait de la présente autorisation sera affiché en mairie de LAPUGNOY pendant une durée minimale d'un mois ; un procès verbal de l'accomplissement de cette formalité sera dressé par ses soins.

Un exemplaire du dossier de demande d'autorisation sera mis à la disposition du public pour information pendant deux mois à la préfecture du Pas-de-Calais ainsi qu'en mairie de LAPUGNOY.

Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation sera inséré par les soins de la Préfète du Pas-de-Calais et aux frais du permissionnaire, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département du Pas-de-Calais.

Ce document est mis à disposition du public sur le site Internet de la Préfecture du Pas-de-Calais durant une période d'au moins un an.

ARTICLE 12 : DELAIS DE RECOURS

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification par le pétitionnaire et dans un délai de un an pour les tiers à compter de sa publication au recueil des actes administratifs, dans les conditions définies à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R.421-2 du code de justice administrative.

ARTICLE 13 : EXÉCUTION DE L'ARRÊTÉ

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais et le Maire de la commune de LAPUGNOY sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au Président de la Communauté d'Agglomération Artois-Comm.

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

Arrêté préfectoral portant déclaration d'utilité publique du projet de création d'un giratoire (rd 941 - rd 87) et d'une voie de desserte (rd 86) de la zone industrielle nord de saint-pol-sur-ternoise présenté par le conseil départemental du pas-de-calais sur le territoire de la commune de saint-pol-sur-ternoise

Par arrêté du 5 avril 2016

ARTICLE 1er : DÉCLARATION D'UTILITÉ PUBLIQUE

Le projet de création d'un giratoire (RD 941 - RD 87) et d'une voie de desserte (RD 86) de la zone industrielle Nord de SAINT-POL-SUR-TERNOISE, sur le territoire de la commune de SAINT-POL-SUR-TERNOISE est déclaré d'utilité publique, conformément au « plan général des travaux » à l'échelle 1/2 000, annexé au présent arrêté1.

ARTICLE 2 : ACQUISITION DES IMMEUBLES

Le Département du Pas-de-Calais est autorisé à acquérir, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, les immeubles nécessaires à la réalisation du projet susvisé.

Les expropriations nécessaires à l'exécution des travaux prévus au projet devront être accomplies dans un délai de cinq ans à compter de la date du présent arrêté, en application de l'article L121-4 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique.

ARTICLE 3 : FORMALITÉS DE PUBLICITÉ

Le présent arrêté sera publié, pendant deux mois, par les soins du Maire de SAINT-POL-SUR-TERNOISE sur le territoire de sa commune, par voie d'affiches, notamment à la porte de la mairie et éventuellement par tous autres procédés. Il sera justifié de l'accomplissement de cette formalité par la production d'un certificat.

Cet arrêté sera également inséré sur le site internet de la Préfecture du Pas-de-Calais (www.pas-de-calais.gouv.fr) à la rubrique suivante : « Publications / Consultation du public / Enquêtes publiques / Déclarations d'utilité publique – Expropriations » et publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

En outre, le dossier est consultable en Préfecture du Pas-de-Calais (DPI/BPUPE/SUP).

ARTICLE 4 : VOIES ET DÉLAI DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le Tribunal Administratif de LILLE – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62 039 – 59 014 LILLE Cedex.

Il est également susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux, auprès de la Préfète du Pas-de-Calais, dans le même délai.

ARTICLE 5 : EXÉCUTION

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais et le Maire de SAINT-POL-SUR-TERNOISE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour la Préfète,
Le Secrétaire Général,
Signé : Marc DEL GRANDE

Ce document peut être consulté dans son intégralité en préfecture du Pas-de-Calais (DPI/BPUPE/SUP - rue Ferdinand Buisson 62 020 ARRAS Cedex 9).

Arrêté n° 2016 72 portant modification de la nomination des membres de la commission de suivi de site societe arc international france à arques

par arrêté du 4 avril 2016

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

ARTICLE 1: L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 22 mars 2016, susvisé, est modifié comme suit :

1-4 :Collège des Exploitants:

- à remplacer :

- Mme Thimothée DURAND, Directrice du site ARC INTERNATIONAL FRANCE par M. Thimothée DURAND, Directeur du site ARC INTERNATIONAL FRANCE.

Le reste est sans changement.

ARTICLE 2: DELAI ET VOIE DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la date de la publication du présent arrêté.

ARTICLE 3: PUBLICITE

Une copie du présent arrêté est déposée à la Sous Préfecture de SAINT OMER et à la mairie de ARQUES et peut y être consultée.

Cet arrêté sera affiché, pendant une durée d'un mois, à la mairie de ARQUES qui dressera procès-verbal de l'accomplissement de cette formalité. Il sera également publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Une copie sera adressée à l'exploitant et aux membres de cette commission.

ARTICLE 4: EXECUTION

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Sous Préfet de SAINT OMER et le Maire de ARQUES sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

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

Arrêté n° 2016 74 portant modification de la nomination des membres de la commission de suivi de site pour la plate forme industrielle d'isbergues

par arrêté du 31 mars 2016

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

ARTICLE 1: L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2013 modifié portant nomination des membres de la Commission de Suivi de Site pour la Plate-Forme Industrielle de ISBERGUES est modifié comme suit :

- Collège des Collectivités Territoriales et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale:

- à remplacer :

- Mme Carole DELAIRE, Vice-Présidente de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure par M. Jean DEBLONDE, Conseiller Communautaire de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure ;

Le reste est sans changement.

ARTICLE 2: DELAI ET VOIE DE RECOURS

- Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la date de la publication du présent arrêté.

ARTICLE 3: PUBLICITE

Une copie du présent arrêté est déposée à la Sous Préfecture de BETHUNE et en mairie de ISBERGUES et peut y être consultée.

Cet arrêté sera affiché, pendant une durée d'un mois, en Mairie de ISBERGUES qui dressera procès-verbal de l'accomplissement de cette formalité. Il sera également publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Une copie sera adressée à l'exploitant et aux membres de cette commission.

ARTICLE 4: EXECUTION

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Sous Préfet de BETHUNE et le Maire de ISBERGUES sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

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

BUREAU DU LOGEMENT SOCIAL ET DE LA PRÉVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES

Arrêté de la commission d'examen des situations de surendettement des particuliers dans le pas-de-calais.

par arrêté du 29 mars 2016

ARTICLE 1er :

L'article 2 de l'arrêté du 30 juin 2015 fixant la composition de la commission d'examen des situations de surendettement des particuliers dans le Pas-de-Calais est modifié comme suit :

Présidence et vice-présidence de la commission :

. Vice-Président : M. le Directeur Départemental des Finances Publiques.

. Délégués désignés : M. le Directeur du Pôle Missions Fiscales et Secteur Public Local ou M. le responsable de la Division Secteur Public Local et Missions Économiques ou M. le chargé de mission affaires économiques à la Direction Départementale des Finances Publiques.

ARTICLE 2:

Le présent arrêté est susceptible d'être contesté dans le délai de deux mois qui suit sa publication, par recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille.

ARTICLE 3 :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, M. le Directeur Départemental des Finances Publiques, M. le Directeur Départemental de la Banque de France sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

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

SERVICE À LA PERSONNE

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/433925294 et formulée conformément à l'article I. 7232-1-1 du code du travail

par récépissé du 21 mars 2016

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

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Nord – Pas-de-Calais - Picardie le 18 mars 2016 par Monsieur Jason LEFEBVRE, gérant en qualité d'auto entrepreneur de l'entreprise JL BRICOLAGE, sise à BREMES (62610) – 173 rue Palentin.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise JL BRICOLAGE, sise à BREMES (62610) – 173 rue Palentin, sous le n° SAP/433925294, Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais qui modifiera le récépissé initial.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire.

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

Entretien de la maison et travaux ménagers

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage

Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains ».

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

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

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

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

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

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

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

Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/817451008 et formulée conformément à l'article I. 7232-1-1 du code du travail

par récépissé du 22 mars 2016

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

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une modification de déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Nord – Pas-de-Calais - Picardie le 29 décembre 2015 par Monsieur Yves CHEMIN, gérant de la S.A.S. A.J.Y. SERVICES (Réseau : ADHAP SERVICES), sise à BERCK – 142 rue de l'Impératrice.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration modificative d'activités de services à la personne a été enregistré au nom de la S.A.S. A.J.Y. SERVICES (Réseau : ADHAP SERVICES), sise à BERCK - 142 rue de l'Impératrice, sous le n° SAP/817451008,

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

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire.

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

Entretien de la maison et travaux ménagers

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

Livraison de repas à domicile, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile, (Cette prestation inclut uniquement le coût du portage ; le coût du repas est exclu du champ d'application de l'agrément)

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

Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du

Assistance administrative à domicile

Assistance aux personnes âgées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux,

Assistance aux personnes handicapées y compris les activités d'interprète en langue des signes, de technicien de l'écrit et de codeur en langage parlé complété,

Garde malade, à l'exclusion des soins,

Aide à la mobilité et au transport de personnes ayant des difficultés de déplacement, lorsque cette activité est incluse dans une offre de services d'assistance à domicile,

Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes dépendantes, du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile,

Accompagnement dans leurs déplacements, des personnes âgées ou handicapées, en dehors de leur domicile (promenade, transports, actes de la vie courante), à condition que ces prestations soient comprises dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile.

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

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

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

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

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

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

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

Arrêté portant agrément d'un organisme de services aux personnes N° agrément : SAP/817451008

par arrêté du 22 mars 2016

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

ARTICLE 1er : La S.A.S. A.J.Y. SERVICES (Réseau : ADHAP Services) située 412 rue de l'Impératrice – 62600 BERCK est agréée pour la fourniture de services aux personnes, sous le N° SAP/817451008. Le numéro d'agrément devra être obligatoirement indiqué sur les factures et attestations fiscales. La S.A.S. interviendra sur le département du Pas-de-Calais.

ARTICLE 2 : La S.A.S. est agréée pour les activités suivantes :

Assistance aux personnes âgées ou aux personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues par l'article L. 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéales, Assistance aux personnes handicapées y compris les activités d'interprète en langue des signes, de technicien de l'écrit et de codeur en langage parlé complété,

Garde-malade à l'exclusion des soins à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues par l'article L. 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéales,

Aide à la mobilité et au transport de personnes ayant des difficultés de déplacement, lorsque cette activité est incluse dans une offre de services d'assistance à domicile,

Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes dépendantes, du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile,

Accompagnement dans leurs déplacements, des personnes âgées ou handicapées, en dehors de leur domicile (promenade, transports, actes de la vie courante), à condition que ces prestations soient comprises dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile.

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

Ces prestations s'exercent selon la modalité suivante : PRESTATAIRE

ARTICLE 3 : Le présent agrément est délivré pour une durée de 5 ans, à compter de la date du présent arrêté jusqu'au 21 mars 2021. La demande de renouvellement doit être déposée au plus tard 3 mois avant le terme de la période d'agrément.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/530022102 et formulée conformément à l'article I. 7232-1-1 du code du travail

par récépissé du 23 mars 2016

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

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Nord – Pas-de-Calais - Picardie le 21 mars 2016 par Monsieur HAUDIQUET Fabrice, gérant de l'entreprise HAUDIQUET Fabrice, sise à FRENCQ (62630) - 1 rue du Déluge.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise HAUDIQUET Fabrice, sise à FRENCQ (62630) – 1 rue du Déluge, sous le n° SAP/530022102,

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

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire.

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

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage

Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains ».

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

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

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

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

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

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

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

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/519923346 et formulée conformément à l'article I. 7232-1-1 du code du travail

par récépissé du 25 mars 2016

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

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Nord – Pas-de-Calais - Picardie le 14 mars 2016 par Monsieur Mathieu PATERNELLE, gérant en qualité d'auto - entrepreneur de l'entreprise I Fit Good, sise à Carvin (62220) 446 rue Francisco Ferrer.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise I Fit Good, sise à Carvin (62220) 446 rue Francisco Ferrer, sous le n° SAP/519923346.

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

La structure exerce son activité selon le mode suivant : Prestataire.

L'activité déclarée est la suivante, à l'exclusion de toute autre :

Cours à domicile

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

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

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

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

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

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

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

récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/790468425 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

par récépissé du 25 mars 2016

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

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Nord – Pas-de-Calais - Picardie le 18 mars 2016 par Monsieur Rémi MAGRET, gérant en qualité d'auto – entrepreneur de l'Entreprise Canopées et Jardins, sise à Brebières (62117) 7 rue de la Scarpe.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise Canopées et Jardins, sise à Brebières (62117) 7 rue de la Scarpe, sous le n° SAP/790468425. Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais qui modifiera le récépissé initial.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : Prestataire.

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

Entretien de la maison et travaux ménagers

Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »

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

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage

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

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

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

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

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

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

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le N° SAP/818620742 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail

par récépissé du 1 avril 2016

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

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Nord – Pas-de-Calais - Picardie le 30 mars 2016 par Monsieur Eric FOUQUEMBERG, gérant en qualité d'auto – entrepreneur de l'Entreprise Eric FOUQUEMBERG, sise à Villers-Sir-Simon (62127) 1 chemin de Berles Monchel.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise Eric FOUQUEMBERG, sise à Villers-Sir-Simon (62127) 1 chemin de Berles Monchel, sous le n° SAP/818620742

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

La structure exerce son activité selon le mode suivant : Prestataire.

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

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage

Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »

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

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

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

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

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

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

P/ La Préfète du Pas-de-Calais

Par délégation,

Pour la DIRECCTE,

Pour le Directeur de l'UD 62,

La Directrice Adjointe,

signé Françoise LAFAGE

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée sous le n° sap/819148776 et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

par récépissé du 1 avril 2016

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

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE Nord – Pas-de-Calais - Picardie le 29 mars 2016 par Madame Christine LAIGNEL, gérante en qualité d'auto – entrepreneur de l'Entreprise Maison et Jardin, sise à Sains-en-Gohelle (62114) 12 avenue François Mitterrand.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise Maison et Jardin, sise à Sains-en-Gohelle (62114) 12 avenue François Mitterrand, sous le n° SAP/819148776.

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

La structure exerce son activité selon le mode suivant : Prestataire.

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

Collecte et livraison à domicile de linge repassé, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage

Entretien de la maison et travaux ménagers

Travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »

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

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

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

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

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

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

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

P/ La Préfète du Pas-de-Calais

Par délégation,

Pour la DIRECCTE,

Pour le Directeur de l'UD 62,

La Directrice Adjointe,

signé Françoise LAFAGE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE PROTECTION DES POPULATIONS

Arrêté préfectoral n°hv20160318-68 attribuant l'habilitation sanitaire à monsieur gilles faux

par arrêté du 18 mars 2016

sur la proposition du directeur départemental de la protection des populations du pas-de-calais ;

Article 1er L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribué pour une durée de cinq ans à Monsieur Gilles FAUX, docteur vétérinaire administrativement domicilié au 106 ter route de Boulogne à Frencq.

Article 2 Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet du Pas-de-Calais du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3 Monsieur Gilles FAUX s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4 Monsieur Gilles FAUX pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5 Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6 La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7 Le secrétaire général de la préfecture et le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Pour la préfète, et par délégation

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

Par subdélégation le chef de service de la protection santé animale et de l'environnement

signé Eric Fauquembergue DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

SERVICE ENVIRONNEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE

Arrêté préfectoral prononçant la modification des circonscriptions territoriales de la commune de wizernes

par arrêté du 21 mars 2016

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

ARTICLE 1 : Dans le cadre des opérations d'aménagement foncier agricole et forestier de la commune de Wizerness les nouvelles limites territoriales des communes de Wizernes et Wisques situées dans l'arrondissement de Saint-Omer ont été fixées conformément au plan annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2 : Ces modifications n'entraînent aucun transfert de population.

ARTICLE 3 : Les Conseils Municipaux de Wizernes et Wisques sont maintenus en fonction.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté et les plans correspondants seront affichés en mairies de Wizernes et de Wisques. L'arrêté Préfectoral sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture et dans un journal d'annonces légales du département.

ARTICLE 5 : le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas de Calais, les Maires de Wizernes et de Wisques sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

La Préfète,
Signé Fabienne BUCCIO.

Décision valant accord relatif au projet de travaux connexes et au nouveau plan parcellaire envisagés dans le cadre de l'aménagement foncier agricole et forestier sur la commune d'ouve wirquin avec extension sur la commune de merck-saint-liévin

par décision du 5 avril 2016

Article 1er Le projet de travaux connexes à l'aménagement foncier et le nouveau parcellaire correspondant, tels que proposés par la Commission Communale d'Aménagement Foncier d'Ouve Wirquin en sa séance du 17 novembre 2015, soumis à autorisation au titre du Code de l'Environnement (rubrique 5.2.3.0 de la nomenclature Loi sur l'eau annexée à l'article R 214-1 du Code de l'Environnement), reçoivent l'accord requis en application des dispositions des articles L 121-21 et R 121-29 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 2 Les travaux connexes et le nouveau parcellaire correspondant ne sont pas soumis à autorisation au titre d'autres législations.

Article 3 Les travaux envisagés sont conformes aux prescriptions définies aux articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral définissant les prescriptions de l'aménagement foncier, agricole et forestier de la commune d'Ouve-Wirquin du 11 décembre 2012.

Article 4 Dispositions liées au paysage :

L'arrachage des haies doit se réaliser en dehors de la période de mars à juillet.

La plantation des haies doit être réalisée de mi-novembre à mi-avril.

Après la réalisation des travaux connexes, les plantations compensatoires seront réalisées, et ensuite entretenues pendant deux ans, afin de s'assurer de la bonne prise des végétaux ou du remplacement des végétaux défailants.

Le choix d'espèces locales pour la plantation des haies et des arbres à hautes tiges sont recommandés ainsi que l'élargissement de l'emprise de la bande boisée de 2 à 5 mètres. Le frêne doit être exclu des essences à utiliser.

En ce qui concerne les zones enherbées il convient de considérer la nature des semis afin d'optimiser leur rôle à la fois anti-érosif et écologique (faune, flore).

Dispositions liées aux travaux :

Pour la réalisation des travaux connexes, les zones d'installation de chantier seront éloignées de plus de 10 mètres de tout cours d'eau. Tout devra être mis en oeuvre pour empêcher le transport de matières en suspension dans le lit mineur des cours d'eau. La circulation d'engins sera limitée au strict nécessaire et organisée pour prévoir tout risque de pollution ponctuelle.

Un « décrochage » systématique des engins de chantiers sera effectué avant toute circulation sur les voies publiques.

L'approvisionnement des engins de chantiers sera effectué avant toute circulation sur les voies publiques.

L'approvisionnement des engins en matières polluantes (hydrocarbures,...) se fera dans la mesure du possible dans des zones spécialement aménagées (zone imperméabilisée, décantation des eaux de ruissellement dans des bassins spécifiques etc..) en dehors de ces zones, l'approvisionnement sera réalisé en prenant toutes les précautions pour limiter le départ des polluants (aire mobile étanche, raccordement étanche etc..).

Les dépôts et remblais excédentaires temporaires et définitifs seront limités à l'intérieur du périmètre de l'aménagement donc en dehors des zones humides.

Le responsable de l'entreprise retenu pour les travaux définira une procédure d'alerte et d'intervention en cas de pollution. Son personnel devra être informé de cette procédure et les moyens d'intervention seront disponibles à tout moment.

Article 5 Les propriétaires et exploitants devront laisser libre accès sur leurs terrains aux fonctionnaires et agents habilités chargés de la surveillance et du contrôle des travaux.

Article 6 Le procès-verbal d'approbation du plan d'aménagement foncier par la Commission Communale d'Aménagement Foncier d'Ouve Wirquin devra mentionner les accords délivrés en vertu de la présente décision, et vaudra autorisation au titre des législations concernées.

Article 7 Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, le Président du Conseil Départemental du Pas-de-Calais, le Président de la Commission Communale d'Aménagement Foncier d'Ouve-Wirquin, 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 Pas-de-Calais.

Pour le Préfet et par délégation
le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer,
Signé Matthieu DEWAS

SERVICE EAU ET RISQUES

Arrêté mettant en demeure monsieur vicart philippe de régulariser sa situation commune de la madelaine-sous-montreuil

par arrêté du 21 mars 2016

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

ARTICLE 1 Monsieur VICART Philippe, domicilié au 2, rue Lécuyer à LA MADELAINE-SOUS-MONTREUIL (62170), est mis en demeure de régulariser sa situation, pour le 30 septembre 2016 au plus tard.

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

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

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

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

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

Pour la Préfète
Le Secrétaire Général
signé : Marc DEL GRANDE

Arrêté mettant en demeure monsieur cattez alain de régulariser sa situation commune de aire-sur-la-lys

par arrêté du 31 mars 2016

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

ARTICLE 1 Monsieur CATTEZ Alain, domicilié au 146, route de Roquetaire – Hameau de la jumelle à AIRE-SUR-LA-LYS, est mis en demeure de régulariser sa situation, pour le 3 octobre 2016 au plus tard.

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

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

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

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

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

La Préfète
signé Fabienne BUCCIO

Arrêté mettant en demeure monsieur roussel christophe de régulariser sa situation commune de merlimont

par arrêté du 31 mars 2016

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

ARTICLE 1 Monsieur ROUSSEL Christophe, domicilié au 164, rue de Waben à GROFFLIERS (62600), est mis en demeure de régulariser sa situation, pour le 31 octobre 2016 au plus tard.

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

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

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

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

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

La Préfète
signé Fabienne BUCCIO

SERVICE HABITAT DURABLE

Arrêté préfectoral portant nomination des membres de la commission locale d'amélioration de l'habitat du secteur non délégué de l'état,

par arrêté du 18 mars 2016,

sur proposition du délégué adjoint de l'agence nationale de l'habitat dans le département,

Article 1er :L'arrêté préfectoral du 18 mars 2013 portant nomination des membres de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat modifié par l'arrêté préfectoral du 25 septembre 2015 est rendu caduque par le présent arrêté.

La Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat est constituée comme suit :

A/ Membre de droit :

- La Déléguée de l'Agence dans le département ou son représentant ;

B/ Membres nommés pour trois ans :

1) en qualité de représentants des propriétaires :

Membre titulaire :

Monsieur Jacques FOURMAUX – 4 Rue de Beaumetz – 62123 SIMENCOURT
(Union Nationale de la Propriété Immobilière)

Membre suppléant :

Monsieur Hervé SIX – 396 Rue de la République – 62700 BRUAY-LA-BUISSIÈRE
(Chambre des notaires du Pas-de-calais)

2) en qualité de représentants des locataires :

Membre titulaire :

Monsieur Jean-Pierre BAYART – 1 F Albert Michel – RC Jean Ferrat – 62128 CROISILLES (Union Départementale des Associations Familiales)

Membre suppléant :

Madame Yveline LOURDEL – 16 Rue Bellon – 62223 SAINT-NICOLAS-LES-ARRAS. (Union Départementale des Locataires)

3) en qualité de personnes qualifiées pour leurs compétences dans le domaine du logement :

Membre titulaire :

Monsieur Éric DION – 43 Rue Marcel Lejosne – 62121 BIHUCOURT (Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment)

Membre suppléant :

Madame Martine WARIN – 43 Rue Etienne Dolet – 62420 BILLY-MONTIGNY
(Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment)

4) en qualité de personnes qualifiées dans le domaine social :

Membre titulaire :

Madame Paule AVENEL – 12 Rue Paul Adam – Ilot Bon Secours – 62000 ARRAS
(Union Régionale Interfédérale des Oeuvres et Organismes Privés Sanitaires et Sociaux)

Membre suppléant :

Monsieur Jean-Claude GIROT – 4AJ Un Tremplin pour les Jeunes – 2 Rue du Larcin – 62000 ARRAS (Fédération Nationale des Associations d'Accueil et de Réinsertion Sociale)

5) en qualité des représentants de l'Union d'Économie Sociale du Logement :

Membres titulaires :

Monsieur Gilles MORCHIPONT – 52 Rue Eugène Bar – CS 122 – 62303 LENS
(ASTRIA)

Madame Alberte GRAVINA – 74 Rue Jean Jaurès – BP 10430 – 59664 VILLENEUVE D'ASCQ (Action Logement)

Membres suppléants :

Madame Virginie BASTIN – 72 Rue de Valenciennes – CS 40002 – 62501 DOUAI (ASTRIA)

Monsieur Fabien STÉCHÈLE - 100 Rue St Aubert – 62000 ARRAS (Action Logement)

Article 2 Le présent arrêté entre en application à compter de sa date de signature.

Article 3 Le Délégué de l'Agence dans le département est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais et dont l'ampliation sera adressée à chacun des membres de la Commission.

La Préfète
signé Fabienne BUCCIO

CHASSE ET BOISEMENT

Arrêté relatif à la régularisation du blaireau,

par arrêté du 31 mars 2016

ARTICLE 1 M. Jérôme GALLET, Lieutenant de louveterie est autorisé à titre exceptionnel à organiser, commander et diriger, dans l'intérêt de la sécurité du public, des battues administratives aux blaireaux sur les communes de AUBROMETZ et FILLIEVRES.

ARTICLE 2 L'autorisation est accordée à compter de la date de signature du présent arrêté jusqu'au 30 avril 2016.

ARTICLE 3 Un quota maximum de 10 blaireaux en tir de nuit est fixé pour la durée de l'opération.

ARTICLE 4 Les opérations de battue administrative seront exécutées à la carabine par le Lieutenant de louveterie qui pourra être accompagné pour l'éclairage et la conduite des véhicules. Les personnes qui participent aux opérations sont placées sous la responsabilité du Lieutenant de louveterie. Les tirs pourront être effectués de jour et de nuit à l'aide d'un véhicule automobile. L'utilisation de source lumineuse, d'un gyrophare vert et d'un modérateur de son sur la carabine est autorisée.

Les opérations de tir devront obligatoirement être réalisées en toute sécurité et tous les tirs devront être obligatoirement fichants. Le Lieutenant de louveterie est responsable des conséquences de son tir.

ARTICLE 5 Le Lieutenant de louveterie devra informer (par mail ou téléphone) les services de la Gendarmerie et de l'ONCFS (sdg62@oncfs.gouv.fr) 24H00 avant le début de chaque opération.

ARTICLE 6 Un compte-rendu sera transmis à la DDTM dans les 15 jours après expiration de l'autorisation. Il mentionnera : le nombre de sorties le nombre de blaireaux vu, tirés et tués par commune.

ARTICLE 7 Les animaux tués au cours des opérations de destruction ne devront en aucun cas faire l'objet de mise en vente, de vente, d'achat, et de transport en vue de la vente sur le territoire du département du Pas-de-Calais. Ils devront être enfouis par le Lieutenant de louveterie à une profondeur minimale de 50 cm. Le Lieutenant de louveterie est autorisé à transporter les cadavres de blaireaux. Dans le cadre d'une veille épidémiologique, le Lieutenant de louveterie pourra mettre à disposition, après avis de la DDTM, certains animaux prélevés en vue d'une analyse sanitaire.

Article 8 La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des Actes Administratifs.

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

ARTICLE 9 Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, le Chef du Service Départemental de l'ONCFS, le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais, le Président de la Fédération des Chasseurs du Pas-de-Calais, le Lieutenant de louveterie et les Maires des communes de Aubrometz et Fillièvres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Pour le Préfet et par délégation
le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer,
Signé Matthieu DEWAS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES

Délégation de signature d'un responsable de service des impôts des entreprises le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de béthune

par arrêté du 1er mars 2016

Article 1^{er} Délégation de signature est donnée à FRANCOIS Pascale, Inspectrice adjoint au responsable du service des impôts des entreprises de Béthune, à l'effet de signer :

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;
- 3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;
- 4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;
- 5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;
- 6°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
 - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 €
 - b) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

- 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

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

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette (*) et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;
aux agents désignés ci-après

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses d'assiette (*) et de recouvrement	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
François Pascale	Inspectrice	15 000 euros	15 000 euros	6 mois	15 000 euros
Verdaux Catherine	Inspectrice	15 000 euros	15 000 euros	6 mois	15 000 euros
Bobot Olivier	contrôleur principal	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Buquet Sandrine	contrôleuse principale	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Cointe Claudie	contrôleuse principale	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Dassonville Audrey	contrôleuse	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Dupont Florence	contrôleuse principale				
Duprez Marie-Joséphé	contrôleuse	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Elléro Sonia	contrôleuse	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Jézak Anne-Marie	contrôleuse	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Mercier Françoise	contrôleuse	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Nicolle Claudine	contrôleuse	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Nowaczyk Edith	contrôleuse	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Pagie Lionel	contrôleur	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Perasse Romain	contrôleur	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Strycharek Marc	contrôleur	10 000 euros	10 000 euros	6 mois	10 000 euros
Pruvost Pascale	agente principale	2 000 euros	2 000 euros	6 mois	2 000 euros

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

Article 3

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

Le comptable,

Responsable de service des impôts des entreprises,
signé Mr Mailly Yves

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT

SERVICE ÉNERGIE CLIMAT

Décision d'approbation d'un projet d'ouvrage sur le réseau de distribution d'énergie électrique raccordement du parc éolien de l'Artois sur les communes de bullecourt, croisilles et ecoust-saint-mein au réseau de distribution d'énergie électrique Dossier n° 62 01 - 201

par décision du 23 mars 2016

sur proposition de monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement nord-pas-de-calais - picardie; décide

ARTICLE 1er : La société LES VENTS DE L'ARTOIS S.A.S., dont le siège social est situé au 521 boulevard du Président Hoover - « Le Polychrome » - 59800 LILLE, est bénéficiaire de la présente approbation du projet d'ouvrage électrique au titre de l'article R. 323-40 du Code de l'Energie, sous réserve du respect des prescriptions définies par la dite approbation.

ARTICLE 2 : Le projet d'ouvrage relatif au raccordement du parc éolien de l'Artois sur les communes de Bullecourt, Croisilles et Ecoust-Saint-Mein au réseau de distribution d'énergie électrique est approuvé.

A charge pour le bénéficiaire de respecter les dispositions des arrêtés ministériels déterminant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique, la mise en application de la réforme DT/DICT et notamment de consulter le téléservice « www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr ».

ARTICLE 3 : Lors de la mise en service des ouvrages objet de la présente approbation, ces derniers font l'objet du contrôle technique prévu à l'article R. 323-30 du Code de l'Energie.

Les modalités de ce contrôle respectent les dispositions de l'arrêté ministériel du 14 janvier 2013 relatif aux modalités du contrôle technique des ouvrages des réseaux publics d'électricité, des ouvrages assimilables à ces réseaux publics et des lignes directes.

Le bénéficiaire de la présente approbation adresse au directeur régional de l'environnement de l'aménagement et du logement de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie un exemplaire du compte-rendu du contrôle technique précité.

ARTICLE 4 :Au terme de la construction des ouvrages, le bénéficiaire de la présente approbation communique au gestionnaire du réseau public de distribution d'électricité concerné les informations nécessaires à l'opération d'enregistrement prévue à l'article R. 323-29 du Code de l'Energie. Sont notamment communiqués l'emplacement des ouvrages, leurs dimensions, leur date de construction, leurs caractéristiques électriques, leur technologie, les organes particuliers et les installations annexes, les opérations significatives de maintenance ainsi que la date du contrôle technique prévu à l'article 3 de la présente approbation.

ARTICLE 5 :La présente approbation est publiée aux recueils des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais. Cette approbation peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant sa publication.

ARTICLE 6 :Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 7 :La présente approbation fait l'objet d'un affichage en mairie de Bullecourt, Croisilles et Ecoust-Saint-Mein, pendant une durée minimale de deux mois.

ARTICLE 8 :Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement, Madame le Maire de Bullecourt, Messieurs les Maires de Croisilles et Ecoust-Saint-Mein, et le bénéficiaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente approbation.

Pour la Préfète et par délégation,
Le Chef de la division Energie Climat
signé Bruno SARDINHA

SERVICE MILIEUX ET RESSOURCES NATURELLES

Arrêté préfectoral portant dérogation au titre de l'art. L 411-2 ce au bénéfice de monsieur le président de la région nord – pas-de-calais – picardie en vue d'interventions sur les laridés nicheurs dans le cadre de la gestion et de l'aménagement du site portuaire de boulogne-sur-mer

par arrêté du 29 mars 2016

sur proposition de monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de nord – pas-de-calais – picardie ;

Article 1er – Objet

Dans le cadre des travaux de gestion et d'aménagement du site portuaire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie (et ses mandataires Monsieur le Maire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais et Monsieur le Président de la Société d'Exploitation des Ports du Détroit) est autorisé, à altérer et détruire des habitats de reproduction des espèces d'oiseaux suivantes : Mouette tridactyle, Rissa tridactyla, Goéland argenté, Larus argentatus, Goéland brun, Larus fuscus, Goéland marin, Larus marinus.

Ces dérogations sur la protection des espèces protégées sont accordées sous réserve des limites et dispositions détaillées dans les articles suivants.

Article 2 – Mesures d'évitement et de réduction

Dans le cadre des travaux de gestion et d'aménagement du site portuaire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie (et ses mandataires Monsieur le Maire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais et Monsieur le Président de la Société d'Exploitation des Ports du Détroit) met en œuvre les mesures suivantes définies dans le dossier de demande de dérogation :

mesure E01 : phasage des travaux en fonction des cycles biologiques des espèces

Les travaux sont organisés de sorte à permettre le bon accomplissement du cycle de reproduction et à éviter toute perturbation ou destruction de pontes ou de juvéniles aux périodes de reproduction suivantes :

février à août inclus pour la Mouette tridactyle,

mars à juillet inclus pour les Goélands.

mesure R01 : accompagnement des travaux par un écologue :

Les travaux sur les sites occupés par les Laridés (aménagement de plaisance sur les quais de l'Éperon, démolition sur le site SCIB, construction d'un préau de ramassage des filets, rénovation et extension de la gare maritime) font l'objet d'un accompagnement par un écologue pour :

identifier les enjeux et définir les mesures adaptées pour éviter et réduire les impacts, avant le chantier,

mettre en œuvre les mesures et évaluer leur efficacité, pendant le chantier,

assurer une remise en état et rédiger une évaluation, après le chantier.

Mesure R02 : des dispositifs non létaux sont mis en place pour empêcher l'installation de Laridés (pics, tapis de fakir, câbles, filets, répulsifs, effaroucheurs), pour des raisons sanitaires ou sécuritaires, sous les conditions suivantes :

le dispositif ne doit pas interrompre un cycle de reproduction en cours,

les dispositifs ne peuvent concerner plus de 50 % des superficies de toitures,

les dispositifs sont déclarés et enregistrés auprès de la région Nord - Pas-de-Calais – Picardie et de son concessionnaire, la Société d'Exploitation des Ports du Détroit,

sur un site de nidification de Mouette tridactyle, le dispositif peut empêcher l'extension de la colonie, mais sa mise en place sur la colonie elle-même est conditionnée au constat de nidification réussie sur des dispositifs compensatoires mis en œuvre en application de la mesure C01.

La diffusion de cris de détresse ou de cris de rapaces prédateurs est proscrite pour éviter la dispersion des stationnements, source de report incontrôlé des nuisances.

Mesure R03 : maintien de zones de quiétude en faveur des Laridés au sein du domaine portuaire

Les zones de quiétudes suivantes permettent le stationnement et la nidification des Laridés et autres oiseaux (carte 14 du dossier de demande de dérogation en annexe 1 du présent arrêté) :

espaces verts de la zone de Capécure,

friche du terminal Hub,

ancien

Article 3 – Mesures de compensation

Dans le cadre des travaux de gestion et d'aménagement du site portuaire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie (et ses mandataires Monsieur le Maire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais et Monsieur le Président de la Société d'Exploitation des Ports du Détroit) met en œuvre les mesures suivantes définies dans le dossier de demande de dérogation :

mesure C01 : aménagement de supports pour la nidification de la Mouette tridactyle

Avant le démarrage de la période de nidification qui suit la destruction de sites de nidification existants, des supports étroits (10 à 15 cm) sont disposés sur des façades verticales, aussi proches que possible de l'aplomb des plans d'eau portuaires, pour offrir des sites de nidification alternatifs compensatoires au niveau (carte 15 du dossier de demande de dérogation en annexe 2 du présent arrêté) :

des quais de l'Éperon (au moins 200 m de support),

de la tour béton PP3 de la gare maritime (au moins 250 m de support),

sur le site SCIB (au moins 200 m de support),

le long de la jetée sud-ouest (au moins 200 m de support).

Si la colonisation des supports est insuffisante pour compenser les pertes de sites de nidification, après, au plus, trois saisons de nidification suivant leur pose, les linéaires ne suscitant pas d'intérêt des oiseaux sont reportés sur la tour PP3 ou sur autre site où la nidification est constatée.

Le rythme d'installation des supports compensatoires s'adapte au rythme de destruction progressif des supports initialement utilisés par la Mouette tridactyle en application du calendrier figurant pages 203 et 204 du dossier de demande de dérogation, l'objectif étant que les supports compensatoires soient en service au démarrage de la période de nidification suivant les impacts.

Les supports font l'objet d'un entretien, en dehors de la période de reproduction, pour assurer leur bon état au moment de l'installation des couples nicheurs (janvier-février).

Les mesures suivantes visent à favoriser l'attractivité des supports :

pose sur les supports de nids récupérables avant destruction des bâtiments supportant des colonies,

éventuelle diffusion d'enregistrements de cris coloniaux de Mouettes tridactyles à partir de janvier-février jusqu'à l'installation de premiers couples et sous réserve de vérifier une réaction positive des oiseaux.

mesure C02 : aménagement et maintien de toitures favorables à la nidification et au stationnement de Goélands

Les toitures des bâtiments suivants sont laissées disponibles à la nidification et au stationnement de Goélands (carte 13 du dossier de demande de dérogation en annexe 3 du présent arrêté) :

blockhaus proche du bassin Loubet,

préau de ramandage des filets en projet le long du bassin Loubet,

au moins 50 % des superficies de toitures de la zone portuaire, incluant la zone de Capécure et les hangars du port de commerce.

mesure C03 : projet d'aménagement d'une tour pour la nidification de la Mouette tridactyle sur le site SCIB

Une étude définit, au stade avant-projet, l'aménagement d'une tour dédiée à la nidification de la Mouette tridactyle sur le site SCIB. L'étude intégrera les modalités d'un éventuel déplacement ultérieur de la tour sur un site favorable et pérenne dans l'emprise portuaire. L'étude est transmise à Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nord – Pas-de-Calais – Picardie dans un délai de 2 ans à compter de la signature du présent arrêté. La mise en œuvre de cette tour sera mobilisée si les supports mis en œuvre en application de la mesure C01 ne donnent pas satisfaction, après l'observation de cinq saisons de nidification, au plus, après la pose des premiers supports compensatoires.

Article 4 – Mesures d'accompagnement

Dans le cadre des travaux de gestion et d'aménagement du site portuaire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie (et ses mandataires Monsieur le Maire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais et Monsieur le Président de la Société d'Exploitation des Ports du Déroit) met en œuvre les mesures suivantes définies dans le dossier de demande de dérogation :

mesure A01 : sensibilisation et communication sur les Laridés présents dans le port de Boulogne-sur-Mer :

Au moins deux panneaux d'information sont mis en place sur l'identification des espèces, leur biologie, leur statut local et européen pour développer une perception patrimoniale et naturaliste des Laridés.

mesure A02 : adoption de bonnes pratiques pour prévenir l'extension des nuisances

Les mesures suivantes sont inscrites à la charte de développement durable de la délégation de service public et dans les règles d'exploitation du port :

éviter l'accès des Laridés aux déchets et matières premières,

phasage des travaux d'entretien et de maintenance pour permettre l'accomplissement des cycles de reproduction,

entretien régulier et préventif des toitures, chéneaux, bouches d'aération avant constat de leur obturation,

respect des mesures encadrant les dispositifs limitant l'installation et le stationnement des laridés (mesure R02).

mesure A03 : suivi des espèces pour vérifier le maintien des populations et évaluer l'efficacité des mesures

Un suivi simple est réalisé chaque année afin d'évaluer :

l'évolution de la localisation et du nombre de couples de Mouette tridactyle,

les tendances d'évolution des populations nicheuses de Goélands,

les tendances d'évolution des stationnements hivernaux et de leur diversité.

Les mesures prévues par le présent arrêté sont corrigées en cas de constat d'une dégradation locale de l'état de conservation des populations imputable aux travaux de gestion et d'aménagement du site portuaire de Boulogne-sur-Mer.

Un résumé synthétique est produit annuellement et transmis à Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement du Nord – Pas-de-Calais – Picardie.

Article 5 : calendrier de mise en œuvre

Les éléments de calendrier propres à chaque mesure suivent les prescriptions des articles 2 à 4 du présent arrêté et sont synthétisés comme suit :

mesures E01, R01 : application en phase travaux

mesures R02, R03, A02, A03 : application en phase d'exploitation des installations portuaires

mesure C01 : réalisé avant impact et en commençant par la tour PP3

mesures C02, A01 : réalisé dans un délai de 5 ans à compter de la signature du présent arrêté

mesure C03 : transmission de l'étude dans un délai de 2 ans à compter de la signature du présent arrêté et, s'il y a lieu, mise en œuvre de la tour après observation de cinq saisons de nidification.

Les aménagements et activités futurs préservent la bonne application de l'ensemble des mesures de compensation d'impacts et d'accompagnement prévues par le présent arrêté.

Article 6 – Information sur la mise en œuvre des mesures

Un compte-rendu annuel synthétique informe la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement du Nord – Pas-de-Calais – Picardie de l'avancement de la mise en œuvre des mesures.

Article 7 – Durée de validité de la dérogation et territoire concerné

Les dérogations définies à l'article 1 du présent arrêté, sont délivrées pour une durée de 5 ans à compter de la date de signature du présent arrêté. Elles sont valables sur les emprises définies dans le dossier de demande de dérogation.

Ces dérogations peuvent être prolongées, dans les mêmes conditions, sur demande de leur bénéficiaire, déposée avant expiration de la présente dérogation, et après examen, par Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement du Nord – Pas-de-Calais – Picardie.

Les mesures d'évitement, d'atténuation, de compensation d'impact et d'accompagnement, s'appliquent pour les durées et éléments de calendrier définis à l'article 5 du présent arrêté.

Article 8 – Mesures de contrôle

La mise en œuvre des dispositions définies aux articles 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 du présent arrêté peuvent faire l'objet de contrôles par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'art. L 415-3 CE.

Article 9 – Copies

Copies du présent arrêté sont faites à Monsieur le Président de la région Nord - Pas-de-Calais – Picardie , Monsieur le Maire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais, Monsieur le Président de la Société d'Exploitation des Ports du Détroit, Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement du Nord – Pas-de-Calais – Picardie, Monsieur le Chef du service départemental du Pas-de-Calais de l'Office National de l'Eau et de la Faune Sauvage, Monsieur le Chef du service départemental du Pas-de-Calais de l'Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais.

Article 10– Voie et délai de recours

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

Article 11– Publication

Le présent arrêté est publié au recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Article 12– Exécution

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement du Nord – Pas-de-Calais – Picardie, le Chef du service départemental du Pas-de-Calais de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais, Monsieur le Président de la région Nord - Pas-de-Calais – Picardie , Monsieur le Maire de Boulogne-sur-Mer, Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais, Monsieur le Président de la Société d'Exploitation des Ports du Détroit sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Annexe 1 : Mesure R03 - maintien de zones de quiétude en faveur des Laridés au sein du domaine portuaire

Annexe 2 : mesure C01 - aménagement de supports pour la nidification de la Mouette tridactyle

Annexe 3 : mesure C03 - aménagement et maintien de toitures favorables à la nidification et au stationnement de Goélands

Pour la préfète et par délégation,
le Directeur Régional de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement,
signé Vincent MOTYKA

CENTRE HOSPITALIER DE LENS

DIRECTION GENERALE

Décision du directeur^{n°} 43/2016 délégation de signature au personnel de direction attribution de compétence

par décision du 1er mars 2016

Le Directeur du Centre Hospitalier de Lens,décide

CHAPITRE 1er : ATTRIBUTIONS

Article 1er Dans le domaine des compétences qui lui sont déléguées, chaque cadre de direction :

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

Article 2 Dans les conditions définies à l'article 1er, les attributions sont ainsi réparties :

La Direction des Affaires Générales et de la Stratégie (DAGS) est placée sous la responsabilité de Madame Emilie DEMAN. Les missions de la Direction des Affaires Générales et de la Stratégie sont les suivantes :

Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement. La Direction des Affaires Générales et de la Stratégie adjointe assure à ce titre :

La préparation et l'évaluation périodique du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

L'organisation de l'élaboration et du suivi du projet d'établissement

En lien avec le Président de la CME, la définition et le suivi de la mise en œuvre du projet médical

Le suivi des projets mis en œuvre par les pôles d'activité en application de la stratégie de l'établissement

Une contribution à la définition et à la mise en œuvre des actions de coopération avec les structures et les professionnels extérieurs

Garantir la continuité et la conformité réglementaire des activités développées par le CH de Lens. La Direction des Affaires Générales et de la Stratégie assure à ce titre :

L'instruction des dossiers de demande ou de renouvellement d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds

La coordination des dossiers d'évaluation des activités autorisées

L'organisation des visites de contrôle et de conformité avec les organismes de tutelle

La gestion des inspections sanitaires : préparation, gestion de la procédure contradictoire, élaboration et suivi des plans d'actions

La coordination du traitement des enquêtes thématiques

Assurer le fonctionnement de la gouvernance institutionnelle. La Direction des Affaires Générales et de la Stratégie assure à ce titre :

La coordination du calendrier des instances internes

La préparation et la tenue du secrétariat du Conseil de surveillance, du Directoire, du Conseil des chefs de pôle et du Comité de direction

La contractualisation avec les pôles d'activité

Madame Emilie DEMAN assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Médecine et d'administrateur du Groupement de coopération sanitaire Hospitalo-universitaire de l'Artois.

La Direction de la Personne Âgée (DPA) est confiée à Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directeur adjoint, chargée :

De la gestion du pôle de Gériatrie. La Direction de la Personne Âgée assure à ce titre :

La contractualisation Tripartite avec l'ARS et le Conseil Général,

L'élaboration et le suivi des budgets annexes B et E, en lien avec la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information (DAFSI),

La gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales,

La politique communication et qualité-gestion des risques du pôle, en lien avec la Direction Communication Qualité Risques (DCQR),

Des missions de conseil, d'expertise et de représentation de l'établissement auprès des réseaux de santé et structures d'aval qui coopèrent avec le Centre hospitalier dans le domaine de la gériatrie.

Madame Anne-Sophie DELHAYE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle gériatrie ainsi que du pôle de Psychiatrie et Santé Publique.

La Direction des Affaires Financières et du Système d'Information (DAFSI) est placée sous la responsabilité de Monsieur Thibault CHEVALARD, Directeur Adjoint, et comprend la Délégation aux Affaires Financières et au contrôle de gestion et la Délégation au Système d'Information.

La Délégation aux Affaires Financières (DAF) assure :

La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire,

L'analyse financière et l'examen des conditions de l'équilibre financier de l'Etablissement, notamment le Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements et son suivi,

La préparation et le suivi de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et de ses annexes, et à cet effet, l'animation de la procédure budgétaire, la validation du Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP),

L'optimisation de la facturation dans le cadre de la gestion des unités d'accueil patient et facturation, la gestion administrative des malades, l'accueil hôtelier,

La gestion de la trésorerie,

La gestion de la dette et des emprunts,

Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier, des essais thérapeutiques et de la valorisation financière de la recherche clinique,

La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économiques.

Le Directeur Adjoint de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information est l'interlocuteur du Trésorier de l'Etablissement dans le cadre des relations ordonnateur-comptable. Il est également l'interlocuteur principal du commissaire aux comptes dans le cadre de la certification des comptes des établissements publics de santé.

Monsieur Thibault CHEVALARD assure par ailleurs les fonctions d'administrateur du Groupement de coopération sanitaire Centre de dialyse du Lenois ainsi que du Groupement de coopération sanitaire public de cardiologie interventionnelle de l'Artois.

La Délégation au Système d'information Hospitalier (DSIH) placée sous la responsabilité de

Monsieur Nicolas DELAPORTE,

Responsable SIH, dont les missions sont :

La préparation et la mise en place du Schéma d'Evolution du Système d'Information.

L'animation du Comité de gouvernance SIH (COSIH).

La prise en compte des besoins des utilisateurs du Système d'Information Hospitalier.

La maîtrise d'œuvre informatique.

Et de manière générale l'animation de la politique du système d'information.

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est placée sous la responsabilité de

Madame Sylvie CHOQUET.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement,

L'organisation du temps de travail du personnel non médical,

La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical,

L'accompagnement social des opérations de réorganisation,

L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels,

La gestion du personnel non médical :

Recrutements : mobilité interne et externe, organisation des concours locaux et départementaux, établissement des contrats de travail,

Gestion des carrières : avancements, notation, discipline,

Gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs,

Développement des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience,

Suivi et analyse de l'absentéisme,

Protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accident du travail et maladie professionnelle ; instruction des dossiers de retraite ; couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle),

Rémunération du personnel non médical,

Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion sociale,

La présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Les relations avec les organisations syndicales ainsi que l'organisation et le secrétariat du Comité Technique d'Etablissement, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Madame Sylvie CHOQUET assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Femme-Mère-Enfant.

La Direction des Affaires Médicales (DAM) est placée sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE. Ses missions sont :

Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service

L'organisation du temps de travail du personnel médical avec notamment la validation et la signature des tableaux de service

La définition du volet ressources humaines médicales des actions programmées dans le cadre du projet médical,

La contractualisation du temps additionnel

La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts,

La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical,

La réalisation et le suivi du budget PM,

La gestion des instances médicales (C.M.E et sous commissions),

L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical

Madame Francine BREYNE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle ARUMP.

La Direction du Patrimoine et de la Logistique est placée sous la responsabilité de

Monsieur Laurent ZADERATZKY.

Ses missions sont organisées autour de :

La Délégation à la Logistique et à l'Hôtellerie placée sous la responsabilité de Madame Emeline Bertrand, élève directeur qui en assure l'intérim.

Cette délégation regroupe l'ensemble des prestations logistiques et hôtelières destinées à assurer l'accueil du patient :

Les services logistiques et hôteliers (restauration, transports logistiques, lingerie-relais, collecte des déchets, standard, reprographie et vagemestres, chambre mortuaire),

La gestion et le suivi des locations, ainsi que les cessions et acquisitions de biens immobiliers,

La gestion et le suivi de la délégation de service public (cafétéria, télévision, distribution automatique).

La Délégation aux Travaux et Maintenance (DTM) placée sous la responsabilité de

Monsieur Julien DEPRET, Ingénieur

hospitalier, Responsable des travaux et chef de projet du Nouvel Hôpital de Lens, dont les missions sont :

L'élaboration du Schéma Directeur et la réalisation d'études,

La maîtrise d'ouvrage des immobilisations,

La maintenance préventive et curative des installations et équipements,

L'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur sécurité en lien avec la délégation à la sécurité,

La gestion du patrimoine immobilier et foncier du Centre Hospitalier de Lens (recensement du patrimoine, cessions et acquisition en lien avec le nouvel hôpital, affectation des locaux). La conservation des actes reste de la responsabilité de la Direction des Affaires Financières.

La Délégation à la Sécurité placée sous la responsabilité de Monsieur Patrick DUCHOSSOY, Ingénieur en Chef - SSIAP 3, dont les missions sont :

La mise en œuvre de la politique de sécurité incendie, et notamment l'élaboration du plan pluriannuel de sécurité,

La prise en compte dans les opérations de travaux et de maintenance des exigences de sécurité incendie,

La mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes,

La gestion des relations avec les organismes extérieurs liés à la sécurité.

La délégation aux équipements biomédicaux placée sous la responsabilité de

Madame Lydia ZIEMBINSKI, ingénier en chef.

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

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

Monsieur Laurent ZADERATZKY est chargé de coordonner, en s'appuyant sur l'aide technique du responsable du service approvisionnement et en respectant les objectifs définis par la DAF, l'élaboration de l'EPRD d'investissement et de définir les priorités d'investissement courant en matière de travaux, maintenance, équipements biomédicaux et équipements généraux. Il est chargé dans les mêmes conditions de l'élaboration et du suivi de l'EPRD d'exploitation pour ses domaines de compétence.

Dans ses domaines de compétence, Monsieur Laurent ZADERATZKY doit favoriser, dans le cadre de la constitution du GHT, l'émergence et la mise en œuvre de mutualisations d'activités et d'actions de coopération entre les professionnels du territoire.

Monsieur Laurent ZADERATZKY assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Chirurgie et d'administrateur du Groupement de coopération sanitaire de cardiologie interventionnelle de l'Artois.

La Direction Achat et Approvisionnement est placée sous la responsabilité de

Monsieur Maxime

VANDERSCHOOTEN. Ses missions sont les suivantes :

La définition et la mise en œuvre la politique achat.

La programmation pluriannuelle des achats.

La validation de la stratégie achat pour les marchés majeurs.

L'organisation des procédures de consultation.

Le rôle complet de gestionnaire technique sur son périmètre.

La gestion des contentieux fournisseurs.

Le pilotage du groupement d'achat pharmaceutique régional.

La constitution d'une organisation des achats et approvisionnements sur le périmètre du GHT.

L'assurance d'une interface avec le GCS UNIHA.

Le pilotage du service approvisionnements (E-procurement, suivi budgétaire titre 2 et 3 et investissement (hors médicaments, DMS/DMI, réactifs de laboratoire et dépenses exécutées par la DAF), magasins généraux, passation des commandes et liquidation des factures, gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile).

La Direction Communication Qualité Risques (DCQR) est placée sous la responsabilité de

Madame Virginie PIGOT. Ses

missions sont :

□ L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein de l'établissement,

La coordination de la démarche d'amélioration continue de la qualité, et plus précisément la réalisation de la procédure de certification de l'Haute Autorité de Santé (HAS), et l'accompagnement des différents types de certifications et accréditations de l'établissement

La coordination de la gestion des risques,

Les relations avec les usagers (gestion des plaintes et réclamations, coordination des associations et des cultes),

L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication interne et externe,

L'élaboration et la mise en place de la politique de développement durable,

La gestion des archives médicales,

Madame Virginie PIGOT est en outre désignée comme Présidente de la CRUQC pour représenter le Directeur auprès des patients et/ou des familles. Monsieur Marc Mora, Madame Louise NOEL étant médiateurs non médicaux.

Madame Virginie PIGOT assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Médico-Technique et Transversalité et d'administrateur délégué du Groupement de coopération sanitaire Centre de cancérologie de l'Artois.

La Direction des Soins est placée sous la responsabilité de Madame Agnès WYNEN. Ses missions sont :

La coordination générale des soins infirmiers, de rééducation, médico-techniques et sociaux,

Le management des cadres de santé,

L'élaboration et la mise en œuvre du projet de soins,

La gestion des ressources en personnels, en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines,

La gestion des stages dans les professions paramédicales,

La Direction des soins assure également des missions pour fluidifier le parcours des patients hospitalisés. A ce titre, elle assure :

La coordination et la gestion du service social de l'établissement.

La coordination et la gestion de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé (PASS).

La coordination et la gestion du service mandataire à la protection des majeurs.

CHAPITRE II - DELEGATION DE SIGNATURE

Article 1^{er} Monsieur Edmond MACKOWIAK, Directeur, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :
Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,

Les notes de service,

Les décisions de nomination des personnels non médicaux de catégorie A en particulier les cadres de Direction, les Attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs ainsi que le personnel d'encadrement,

Les états de frais de déplacement des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,

Les tableaux de gardes et d'astreinte,

Les marchés et contrats,

Les actes juridiques relatifs au patrimoine,

Les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus,

Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur.

Article 2 En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à Monsieur Laurent ZADERATZKY, Directeur Adjoint du Patrimoine et de la Logistique, ou Madame Sylvie CHOQUET, Directeur Adjoint des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, convention marchés, ou contrats énumérés à l'article 1^{er}.

Article 3 Délégation est donnée à Madame Emilie DEMAN pour la signature des documents suivants :

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction des Affaires Générales et de la Stratégie.

Les pièces relatives à la mise en œuvre des actions de coopération auxquelles participe le CH de Lens.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie DEMAN, cette délégation de signature est attribuée à Madame Laura LEMORT, attachée d'administration.

Article 4 Délégation est donnée à Madame Anne-Sophie DELHAYE pour la signature des documents suivants :

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction de la Personne Agée.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, cette délégation de signature est attribuée à Madame Nathalie DELBECQUE, Cadre Supérieur de Santé.

Délégation de signature est également donnée à Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directeur d'appui du pôle de psychiatrie et Santé Publique, aux fins de signer les documents et courriers relatifs au secteur de psychiatrie les documents relatifs aux soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, cette délégation de signature est attribuée à Madame Francine BREYNE, Directeur Adjoint.

Article 5 Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit.

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

Recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation.

Recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation.

Recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation.

Recettes en investissement (subventions, emprunts).

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Audrey LEGRAIN, responsable facturation (ou Madame Marion DUPUY, adjointe au responsable facturation, ou Madame Anne GODART, adjointe au responsable facturation) pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

Recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation.

Recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements).

Recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants.

Les comptes suivants de dépenses sont gérés directement par la Direction des Affaires Financières, qui est également amenée à intervenir sur l'ensemble des articles et chapitres de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes (mandatement des dépenses) :

Par ailleurs, délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des contrats de prêts et de lignes de trésorerie.

Au titre du Système d'Information Hospitalier (DSIH) :

Délégation de signature est donnée à Monsieur DELAPORTE Nicolas, Responsable DSIH, pour les documents relatifs aux affaires suivantes : les mesures d'organisation de la délégation au système d'Information Hospitalier

Les correspondances et documents administratifs ayant trait au système d'Information Hospitalier

Les notes de services ayant trait au système d'Information Hospitalier

Au titre de la facturation des soins hospitaliers :

En cas d'empêchement de Monsieur Thibault CHEVALARD, délégation de signature est donnée à Madame Audrey LEGRAIN, responsable facturation, et en cas d'empêchement, à Madame Marion DUPUY, ou Madame Anne GODART adjointes au

responsable facturation, aux fins de signer au nom du Directeur des affaires financières, du Système d'information et du Contrôle de gestion, les documents relatifs aux affaires suivantes :

Les mesures d'organisation du service accueil patient facturation,

Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions,

Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur,

Les gratifications pour les hébergés,

Les actes des sommes à payer,

Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire,

Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Madame Bernadette EMIOT, Adjoint administratif, pour les documents suivants :

Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Les comptes suivants sont délégués à Monsieur Bruno FRIMAT, chef de service de la pharmacie médicaments et en cas d'empêchement à Monsieur Richard BIET, Madame Christelle FOURNIER, Monsieur Antoine LE JOUBIUX, Madame Clara LU, Madame Alexia BEAUSIR et Madame Noémie LEMAIRE aux fins d'engager (commander), et à Madame Dominique VASSEUR, Monsieur Patrick VASSEUR, Madame Karine PRIEM et Monsieur Luc AVERLANT aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Les comptes suivants sont délégués à Madame Céline MOREAU, responsable de la pharmacie dispositifs médicaux stériles et en cas d'empêchement à Madame Olivia WOLBER et Monsieur Antoine PIGNON aux fins d'engager (commander), et à Madame Marie Thérèse

CAMBIEN, Madame Sylvie DORANGEVILLE, et Monsieur Luc AVERLANT aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602211	LIGATURES
602213	DISPOSITIFS MEDICAUX NON STERILES A USAGE UNIQUE
602215	INSTRUMENTATION
602216	PANSEMENTS
602221	DM STERILES D'ABORD PARENTERAL
602222	DM STERILES D'ABORD DIGESTIF
602223	DM STERILES D'ABORD GENITO URINAIRE
602224	DM STERILES D'ABORD RESPIRATOIRE
6022251	DM STERILES AUTRES ABORDS - CARDIO VASCULAIRE
6022252	DM STERILES AUTRES ABORDS - ORL/OPH
6022253	DM STERILES AUTRES ABORDS - CHIRURGICAL
6022254	DM STERILES AUTRES ABORDS - ANESTHESIE
6022611	DMI FIGURANT DANS LA LISTE - AUTRES PROTHESES
6022612	DMI FIGURANT DANS LA LISTE - PROTHESES ORTHOPEDIQUES
6022681	DMI - AUTRES PROTHESES
6022682	DMI - PROTHESES ORTHOPEDIQUES
60227	DISPOSITIFS MEDICAUX POUR DIALYSE
602287	FOURNITURES DE STERILISATION
6151514	ENTRETIEN & REPARATION INSTRUMENTATION

Les comptes suivants sont délégués à Madame Catherine FROMENTIN, chef de service d'anatomocytopathologie et en cas d'empêchement à Monsieur Franck LEROY aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Les comptes suivants sont délégués pour le laboratoire de biochimie à Monsieur Alain PERARD et Madame Stéphanie LECOCCQ, pour le laboratoire de microbiologie à Monsieur Benoit BERGUES et Madame Sylvie LEDRU et pour le laboratoire d'hématologie et d'immunologie Monsieur Hervé VANDEPUTTE et Madame Christine PUCALOWSKI aux fins d'engager (commander) et à Madame Séverine DELATTRE, Madame Jennifer BOSSART et Madame Vanessa GIGOT aux fins de réceptionner et de liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Article 6

Délégation est donnée à Madame Sylvie CHOQUET pour signer les actes administratifs et les documents suivants :

Les contrats à durée déterminée et leurs avenants

Les contrats uniques d'insertion et leurs avenants

Les contrats avec les agences de personnels intérimaires

Les contrats avec les cabinets de recrutement

Les contrats d'emplois d'avenir et leurs avenants

Les ordres de mission avec ou sans frais

Les décharges d'heures syndicales

Les décisions individuelles concernant la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des

cadres de Direction, des Attachés d'Administration, des Cadres Supérieurs et Ingénieurs, du personnel d'encadrement et du personnel relevant du grade de sage-femme :

Changement d'établissement

Mise en stage	Titularisation	Promotion d'échelon	Avancement de grade	Congé parental	Détachement
Disponibilité	Travail à temps partiel	Notation	Sanction disciplinaire	Radiation des cadres	Acceptation

démission Admission à la retraite

Les dossiers d'attribution des médailles du travail

Les conventions de mise à disposition de personnel non médical

Les dossiers d'affiliation à la CNRACL

Les dossiers de retraite

Les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général

Les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort

Les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL

Les décisions d'attributions des primes et indemnités

Les demandes de liquidation et de paiement adressées à la Garantie Obsèques

Les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux :

Congés de Longue Maladie (CLM)	Congés de Longue Durée (CLD)	Congés maladie ordinaire	Réintégration après CLM ou
CLD	Mi-temps thérapeutique		

Réintégration à temps plein des agents en congés maternité ou en CLM

Les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles

Les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par la Direction des Ressources Humaines

Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève

Les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales

Les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales

Les demandes de paiement adressées à l'ANFH

Les conventions avec les organismes de formation

Les ordres de mission formation continue

Les attestations de formation continue

Les contrats d'études promotionnelles
Les correspondances relatives à l'organisation des concours locaux et départementaux
Les correspondances avec les élus locaux
Les correspondances avec les organisations syndicales
Les correspondances avec les organismes extérieurs en lien avec la Direction des Ressources Humaines (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, ANPE, CDC, ANFH, SIIH, Inspection du Travail, DDASS...)
Les correspondances relatives aux conventions passées entre le CH de Lens et les structures extérieures
Les correspondances avec les autres établissements de santé
Les correspondances diverses adressées aux agents du CH de Lens
Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources Humaines
En cas d'empêchement de Monsieur le Directeur, Madame Sylvie CHOQUET est également habilitée à signer les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.

Article 6.1 :

En cas d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, et à titre permanent, délégation est donnée à Monsieur Camille EYGELS, attaché d'administration hospitalière, ainsi qu'à Madame Elisa SAULT, attachée d'administration hospitalière, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attributions de la Direction des Ressources Humaines, à l'exception des décisions nominatives concernant les personnels non médicaux en particulier des cadres de Direction, des Attachés d'Administration, des Cadres Supérieurs, Ingénieurs et du personnel d'encadrement et la présidence du CHSCT.

Article 6.2 :

Monsieur Camille EYGELS, attaché d'administration hospitalière, responsable de la gestion de l'absentéisme et du contrôle de gestion social, reçoit délégation pour signer les documents suivants :

- Les demandes de motivation des absences injustifiées.
- Les contrôles médicaux demandés pour les personnels non médicaux.
- Les déclarations d'accidents du travail.
- Les demandes d'expertise AT / MP.
- La transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme.
- Les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation.
- Les correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme.
- Les correspondances avec la Trésorerie Principale.
- Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Monsieur Camille EYGELS.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

Article 6.3 :

Madame Elisa SAULT, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des carrières, reçoit délégation pour signer les documents suivants :

- Les bordereaux de liaison avec la Caisse Régionale d'Assurance Maladie.
- Les correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles, etc...).
- Les dossiers de validation.
- Les dossiers de liquidation de la retraite complémentaire.
- Les décomptes relatifs aux contrats aidés adressés au CNASEA.
- Les bordereaux de liaison avec l'ANPE et l'URSSAF concernant les contrats aidés.
- Les demandes de publication des offres d'emploi.
- Les attestations justifiant des soins gratuits au personnel.
- Les réponses aux demandes d'emploi.
- Les réponses aux demandes de changement d'établissement
- Les attestations de stabilité dans l'emploi.
- Les courriers d'ampliation des décisions nominatives.
- Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Madame Elisa SAULT.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, Madame Elisa SAULT est également habilitée à signer les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales ainsi que les courriers relatifs à l'organisation des CAPL.

Article 6.4 :

Madame Christine ANSART, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des instances et de la discipline, reçoit délégation pour signer les documents suivants :

- Les correspondances relatives à l'organisation du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et du Comité Technique d'Etablissement
- Les correspondances relatives à la gestion des dossiers disciplinaires
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens

Article 6.5 :

Madame Sylvie SCHMIDT, cadre supérieure de santé, assure les fonctions de responsable de la formation des personnels non médicaux. A ce titre, Madame Sylvie SCHMIDT a délégation pour signer les documents suivants :

- Les conventions avec les organismes de formation
- Les ordres de mission formation continue
- Les attestations de formation continue
- Les conventions de stage des personnels non médicaux
- Les divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens

Article 6.6

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

Article 7

Délégation de signature est donnée à Madame Francine BREYNE, Directeur Adjoint, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Direction des Affaires Médicales et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.
Madame Francine BREYNE, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature pour les actes administratifs et documents concernant le personnel relevant du grade de sage-femme.

En cas d'absence de Madame Francine BREYNE, cette délégation de signature est attribuée à Madame Sandrine BAROUX, Attachée d'Administration Hospitalière, et en cas d'empêchement à Madame Sophie VASSEUR, Adjoint des Cadres, pour la gestion des affaires médicales.

Comptes PM

62182	Autre personnel - PM
628861	Formation Continue - PM
63112	Taxe sur les salaires - PM
63312	Versement transport - PM
63321	Allocation logement - PM
64211	Temps plein - PM
64212	Temps partiel - PM
64221	Praticiens attachés en CDI
64231	PH contractuels & provisoires temps plein & partie
64232	Assistants des hôpitaux & PAC
64233	Attachés en CDD
64234	Praticien contractuel extérieur à l'ETS
642411	Internes FFI
642412	Internes FFI SFT & indemnité
642413	Internes FFI avantages en nature
64242	Gardes des internes
64243	Rémunérations statutaires & indemnités étudiants
64244	Gardes des étudiants
642511	Permanence sur place pers.med.ETS
642512	Permanences sur place med.ext.
642521	Temps additionnel nuit - PM
642522	Appels +3h (1/2 TA) Pers.Med.ETS
642523	Appels + 3h (1/2TA) MED.EXT.
642531	Ast.OP.+STE+appels -3h et excep.PM ETS
642532	Ast.op.+STE+appel -3h & excep. med.ext.
642533	Ast.Op.+STE+appels -3h & excep. int.aut. ETS
64261	Temps additionnel jour pers.méd.
642811	Autres rémunérations pers.med.
642812	Prime exclusive service public temps plein
642813	Prime multi-établissement pers.med.
642814	Prime d'engagement assistants des hop.
64521	Personnel médical Cotisations à l'URSSAF
64523	PM Cotisations caisses de retraite
64524	Personnel médical Cotisations à l'ASSEDIC
64725	Soins au personnel - PM
647281	Carte de transport
64882	Autres charges de personnel - PM

Article 8

Délégation est accordée à Maxime VANDERSCHOOTEN, Directeur Achat et Approvisionnement, et à Monsieur Maxime Meunier, responsable du service approvisionnements et, en cas d'absence, à Madame Annie BARBIER, responsable du service achats et à Monsieur Alain PINARD, ingénieur logistique, aux fins d'engager (signature des bons de commande), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures en collaboration avec les services gestionnaires), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics.

205	Logiciels	606363	PREPARATIONS SURGELEES & GLACES
211	Terrains	606364	PRODUITS DE LA MER SURGELES
21511	Equipements biomédicaux	606370	FRUITS & LEGUMES PREPARES REFRIGERES
21512	Equipements biomédicaux lourds	606371	FRUITS & LEGUMES
213511	IGAAC matériel électrique	606372	PREPARATIONS ALIMENTAIRES REFRIGEREES
213512	Matériel téléphonique	60621	CARBURANT
213513	IGAAC froid	60624	FOURNITURES SCOLAIRES, EDUCATIVES
213514	IGAAC chauffage	60631	PAIN
213515	IGAAC monte-charges et ascenseurs	60632	VIANDES & CHARCUTERIES FRAICHES
213518	autres IGAAC	60633	BOISSONS
213581	IGAAC logements de fonction	60634	EPICERIE & APPERTISES (dont farine)
215411	Matériel et outillage	60635	PRODUITS LAITIERS & OVOPRODUITS
215412	Matériel et outillage informatique	60638	PRODUITS FESTIFS
215413	Matériel et outillage - Equipements ateliers	60661	PETIT MATERIEL MEDICO.CHIR.
215414	Matériel biomédical	60662	FOURNITURES D'IMAGERIE MEDICALE
218211	Matériel de transport - établissement principal	60663	FOURNITURES D'ORTHESE & D'ORTHOPEDIE
218212	Matériel de transport - T2IH (psychiatrie)	60664	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (papier, etc.)
218311	Matériel de bureau - établissement principal	60665	AUTRES FOURNITURES A BUT THERAPEUTIQUE
218321	Matériel informatique	60666	petit matériel biomédical
21841	Mobilier - établissement principal	60682	AUTRES PETITS MATERIELS
23825	Equipements divers	60683	REPAS THERAPEUTIQUES
23823	Travaux divers	61121	ERGOTHERAPIE
602162	AUTRES FLUIDES ET GAZ	611281	ACTIVITES THERAPEUTIQUES - PSY ADULTE
602223	PETIT MATERIEL MEDICO.CHIR.	611282	ACTIVITES THERAPEUTIQUES - PSY ENFANT
602281	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (papier, etc.)	61221	crédit-bail matériel informatique
602282	AUTRES FOURNITURES MEDICALES	61222	crédit-bail logiciels
602284	CARTES PTU	61223	crédit-bail biomédical
602285	FOURNITURES MEDICALES	612281	crédit-bail petit matériel hôtelier
602360	PRODUITS DIETETIQUES	612282	crédit-bail petit matériel de bureau
602361	ALIMENTATION ENTERALE	613251	LOCATIONS A CARACTERE NON MEDICAL - INFOR
602362	ALIMENTATION INFANTILE	6131581	LOCATION MATERIEL VAC
602624	FOURNITURES POUR EQUIPE DE NETTOYAGE	6131582	LOCATION MATELAS THERAPEUTIQUES
602631	FOURNITURES DE GARAGE	6131583	LOCATION MATERIEL DE RADIO
602632	FOURNITURES D'ATELIER	6131586	LOCATION AUTRE MATERIEL MEDICAL
602688	AUTRES FOURNITURES HOTELIERES	6131587	LOCATION - AUTRE MATERIEL
60225	FOURNITURES D'IMAGERIE MEDICALE	6132521	LOCATION EQUIPEMENTS (fax -photocopieur)
60233	BOISSONS	6132522	LOCATION EQUIPEMENT (air liquide - bouteilles)
60234	EPICERIE & APPERTISES (dont farine)	6132523	LOCATION EQUIPEMENTS DECHET
60235	PRODUITS LAITIERS & OVOPRODUITS	6132524	LOCATION - GROUPE ELECTROGENE
60265	FOURNITURES DE BUREAU	6132526	location matériel hôtelier
60281	AUTRES FOURNITURES (JARDIN)	6132531	LOCATION MATERIEL TRANSPORT
6026211	PRODUITS DESINFECTANTS	6151511	ENTRETIEN & REP. MATERIELS MEDICAUX
6026212	PRODUITS DETERGENTS	6151512	MATERIEL OUTILS MEDICAUX (FOURNITURES)
6026213	FOURNITURES DE NETTOYAGE POUR CUISINE	6151513	MATERIEL OUTILS MEDICAUX (FOURNITURES MO)
6026215	PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE	6151681	MAINTENANCE - FLUIDES MEDICAUX
6026216	PRODUITS D'ESSUYAGE	6152522	ENTRETIEN REPARATION MAT. TRANSPORT
6026221	ARTICLES DE TRAITEMENT DU LINGE	6152581	FABRICATION CLEFS SUR ORGANIGRAMME
6026611	INCONTINENCE ADULTE	6152583	ENTRETIEN ET REPARATION AUTRES MATERIELS
6026621	HYGIENE CORPORELLE & ACCESSOIRES	6152584	ENTRETIEN ET REPARATION MATERIEL DE JARDIN
6026622	SUPPORTS D'ESSUYAGE	6152681	MAINTENANCE MATERIEL DE BUREAUX
6026623	FOURNITURES D'HOTELLERIE PETITE ENFANCE	6152682	MAINTENANCE AUTOCOM
6026624	PETIT EQUIPEMENT ELECTRIQUE & OUTILLAGE	6152683	MAINTENANCE TERMINAUX BANCAIRES
6026625	ARTICLES DE RESTAURATION & DROGUERIE	6152684	MAINTENANCE PREVENTIVE (liée aux contrats)
6026626	EMBALLAGE CARTONS & PAPIER	6152685	MAINTENANCE CURATIVE liée aux contrats
6026627	EMBALLAGES POUR DECHETS A INCINERER	6152686	MAINTENANCE CVC

60266311	VETEMENTS SOIGNANTS	615161	MAINTENANCE INFORMATIQUE MEDICAL
60266312	VETEMENTS TECHNIQUES	615162	MAINTENANCE - MATERIEL MEDICAL
60266313	VETEMENTS DE PROTECTION A USAGE UNIQUE	615221	TRAVAUX MAINTENANCE BATIMENTS
60266322	LINGE DE MALADE	615222	TRAVAUX D'ENTRETIEN - PROGRAMME
60266323	LINGE D'HOTELLERIE	615223	ENTRETIEN DES RESEAUX
60266325	ARTICLES DE LITERIE A USAGE UNIQUE	615224	travaux de gros entretien
60266326	ARTICLES TEXTILES DE LITERIE	615253	ENTRETIEN & REPARATION MAT. DE BUREAU
60612	ELECTRICITE	615261	MAINTENANCE INFORMATIQUE
60613	CHAUFFAGE	6163	ASSURANCE TRANSPORT
606111	EAU	6165	RESPONSABILITE CIVILE PROTECTION JURIDIQUE
606181	PETIT MATERIEL ET OUTILLAGE (DIVERS JARDINS)	61611	ASSURANCE MULTIRISQUES
606182	PETIT MATERIEL ET OUTILLAGE (DIVERS)	61612	ASSURANCE MULTIRISQUES - Bris de machine
606221	PRODUITS DESINFECTANTS	6171	ETUDES RECHERCHES DTM
606222	PRODUITS DETERGENTS	6172	ETUDES NOUVEL HOPITAL
606223	FOURNITURES DE NETTOYAGE POUR CUISINE	61811	ABONNEMENTS ADMINISTRATIFS & GENERAUX
606224	FILTRATION DE L'EAU	61812	DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE & GENERALE
606225	PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE	61831	ABONNEMENTS MEDICAUX & TECHNIQUES
606226	PRODUITS D'ESSUYAGE	61832	DOCUMENTATION MEDICALE & TECHNIQUE
606227	FOURNITURES POUR EQUIPE DE NETTOYAGE	61881	Autres frais divers - informatique
606228	ARTICLES DE TRAITEMENT DU LINGE	61884	AUTRES FRAIS DIVERS EN SERV. EXTERIEURS
606251	FOURNITURES DE BUREAUX	6231	ANNONCES & INSERTIONS
606252	IMPRIMES	6237	PUBLICATIONS
606253	CARTOUCHES D'ENCRE	6257	RECEPTIONS
606254	FOURNITURE DE TELEPHONIE	6263	AFRANCHISSEMENTS
606255	petit matériel de bureau	6265	TELEPHONIE
606256	petit matériel informatique	6283	NETTOYAGE A L'EXTERIEUR
606262	PETIT MATERIEL HOTELIER	62411	TRANSPORTS - DECHETS
6062611	INCONTINENCE ADULTE	62413	TRANSPORTS SUR ACHATS
6062612	INCONTINENCE ENFANT	62812	BLANCHISSAGE DU LINGE HOSPITALIER
6062621	HYGIENE CORPORELLE & ACCESSOIRES	62813	BLANCHISSAGE DU LINGE secteurs protégés
6062623	FOURNITURES D'HOTELLERIE PETITE ENFANCE	62841	PRESTATIONS INFORMATIQUES (CRIH)
6062624	PETIT EQUIPEMENT ELECTRIQUE & OUTILLAGE	62842	PRESTATIONS INFORMATIQUES (LOGICIELS)
6062625	ARTICLES DE RESTAURATION & DROGUERIE	62843	PRESTATION RESEAU LOGINAT TELEMEDECINE
6062626	EMBALLAGES CARTONS & PAPIER	62844	AUTRES PRESTATIONS INFORMATIQUES
6062627	EMBALLAGES POUR DECHETS A INCINERER	62845	AUTRES PRESTATIONS TELEPHONIE
60626311	VETEMENTS SOIGNANTS du SMUR	62846	PRESTATIONS SERVIES SUR INTERNET
60626312	VETEMENTS TECH & ARTICLES CHAUSSANTS	62881	TRAITEMENT DES DECHETS
60626313	VETEMENTS DE PROTECTION USAGE UNIQUE	62882	PRESTATIONS : DERATISATION / DESINFECTION
60626323	LINGE D'HOTELLERIE	62883	AUTRES PRESTATIONS - DTM
60626325	ARTICLES DE LITERIE A USAGE UNIQUE	62884	AUTRES PRESTATIONS - AGENTS DE SECURITE
60626326	ARTICLES TEXTILES DE LITERIE	62885	AUTRES PRESTATIONS - ANALYSES PASTEUR
6062681	AUTRES FOURNITURES HOTELIERES	62887	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES (nettoyage, etc.)
6062683	petit matériel hôtelier	62888	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES
606361	VIANDES SURGELEES	62889	SALAGE
606362	FRUITS & LEGUMES SURGELES	65884	Mise en peinture

60266311 VETEMENTS SOIGNANTS

60266312 VETEMENTS TECHNIQUES

615161 MAINTENANCE INFORMATIQUE MEDICAL

615162 MAINTENANCE - MATERIEL MEDICAL

602360	PRODUITS DIETETIQUES
602361	ALIMENTATION ENTERALE
602362	ALIMENTATION INFANTILE
602624	FOURNITURES POUR EQUIPE DE NETTOYAGE
602631	FOURNITURES DE GARAGE
602632	FOURNITURES D'ATELIER
602688	AUTRES FOURNITURES HOTELIERES
60225	FOURNITURES D'IMAGERIE MEDICALE
60233	BOISSONS
60234	EPICERIE & APPERTISES (dont farine)
60235	PRODUITS LAITIERS & OVOPRODUITS
60265	FOURNITURES DE BUREAU
60281	AUTRES FOURNITURES (JARDIN)
6026211	PRODUITS DESINFECTANTS
6026212	PRODUITS DETERGENTS
6026213	FOURNITURES DE NETTOYAGE POUR CUISINE
6026215	PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE
6026216	PRODUITS D'ESSUYAGE
6026221	ARTICLES DE TRAITEMENT DU LINGE
6026611	INCONTINENCE ADULTE
6026621	HYGIENE CORPORELLE & ACCESSOIRES
6026622	SUPPORTS D'ESSUYAGE
6026623	FOURNITURES D'HOTELLERIE PETITE ENFANCE
6026624	PETIT EQUIPEMENT ELECTRIQUE & OUTILLAGE
6026625	ARTICLES DE RESTAURATION & DROGUERIE
6026626	EMBALLAGE CARTONS & PAPIER
6026627	EMBALLAGES POUR DECHETS A INCINERER
60266311	VETEMENTS SOIGNANTS
60266312	VETEMENTS TECHNIQUES
60266313	VETEMENTS DE PROTECTION A USAGE UNIQUE
60266322	LINGE DE MALADE
60266323	LINGE D'HOTELLERIE
60266325	ARTICLES DE LITERIE A USAGE UNIQUE
60266326	ARTICLES TEXTILES DE LITERIE
60612	ELECTRICITE
60613	CHAUFFAGE
606111	EAU
606181	PETIT MATERIEL ET OUTILLAGE (DIVERS JARDINS)
606182	PETIT MATERIEL ET OUTILLAGE (DIVERS)
606221	PRODUITS DESINFECTANTS
606222	PRODUITS DETERGENTS
606223	FOURNITURES DE NETTOYAGE POUR CUISINE
606224	FILTRATION DE L'EAU
606225	PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE
606226	PRODUITS D'ESSUYAGE
606227	FOURNITURES POUR EQUIPE DE NETTOYAGE
606228	ARTICLES DE TRAITEMENT DU LINGE
606251	FOURNITURES DE BUREAUX
606252	IMPRIMES
606253	CARTOUCHES D'ENCRE
606254	FOURNITURE DE TELEPHONIE
606255	petit matériel de bureau
606256	petit matériel informatique
606262	PETIT MATERIEL HOTELIER
6062611	INCONTINENCE ADULTE

612282	crédit-bail petit matériel de bureau
613251	LOCATIONS A CARACTERE NON MEDICAL - INFOR
6131581	LOCATION MATERIEL VAC
6131582	LOCATION MATELAS THERAPEUTIQUES
6131583	LOCATION MATERIEL DE RADIO
6131586	LOCATION AUTRE MATERIEL MEDICAL
6131587	LOCATION - AUTRE MATERIEL
6132521	LOCATION EQUIPEMENTS (fax -photocopieur)
6132522	LOCATION EQUIPEMENT (air liquide - bouteilles)
6132523	LOCATION EQUIPEMENTS DECHET
6132524	LOCATION - GROUPE ELECTROGENE
6132526	location matériel hôtelier
6132531	LOCATION MATERIEL TRANSPORT
6151511	ENTRETIEN & REP. MATERIELS MEDICAUX
6151512	MATERIEL OUTILS MEDICAUX (FOURNITURES)
6151513	MATERIEL OUTILS MEDICAUX (FOURNITURES MO)
6151681	MAINTENANCE - FLUIDES MEDICAUX
6152522	ENTRETIEN REPARATION MAT. TRANSPORT
6152581	FABRICATION CLEFS SUR ORGANIGRAMME
6152583	ENTRETIEN ET REPARATION AUTRES MATERIELS
6152584	ENTRETIEN ET REPARATION MATERIEL DE JARDIN
6152681	MAINTENANCE MATERIEL DE BUREAUX
6152682	MAINTENANCE AUTOCOM
6152683	MAINTENANCE TERMINAUX BANCAIRES
6152684	MAINTENANCE PREVENTIVE (liée aux contrats)
6152685	MAINTENANCE CURATIVE liée aux contrats
6152686	MAINTENANCE CVC
615161	MAINTENANCE INFORMATIQUE MEDICAL
615162	MAINTENANCE - MATERIEL MEDICAL
615221	TRAVAUX MAINTENANCE BATIMENTS
615222	TRAVAUX D'ENTRETIEN - PROGRAMME
615223	ENTRETIEN DES RESEAUX
615224	travaux de gros entretien
615253	ENTRETIEN & REPARATION MAT. DE BUREAU
615261	MAINTENANCE INFORMATIQUE
6163	ASSURANCE TRANSPORT
6165	RESPONSABILITE CIVILE PROTECTION JURIDIQUE
61611	ASSURANCE MULTIRISQUES
61612	ASSURANCE MULTIRISQUES - Bris de machine
6171	ETUDES RECHERCHES DTM
6172	ETUDES NOUVEL HOPITAL
61811	ABONNEMENTS ADMINISTRATIFS & GENERAUX
61812	DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE & GENERALE
61831	ABONNEMENTS MEDICAUX & TECHNIQUES
61832	DOCUMENTATION MEDICALE & TECHNIQUE
61881	Autres frais divers - informatique
61884	AUTRES FRAIS DIVERS EN SERV. EXTERIEURS
6231	ANNONCES & INSERTIONS
6237	PUBLICATIONS
6257	RECEPTIONS
6263	AFRANCHISSEMENTS
6265	TELEPHONIE
6283	NETTOYAGE A L'EXTERIEUR
62411	TRANSPORTS - DECHETS
62413	TRANSPORTS SUR ACHATS

6062612	INCONTINENCE ENFANT	62812	BLANCHISSAGE DU LINGE HOSPITALIER
6062621	HYGIENE CORPORELLE & ACCESSOIRES	62813	BLANCHISSAGE DU LINGE secteurs protégés
6062623	FOURNITURES D'HOTELLERIE PETITE ENFANCE	62841	PRESTATIONS INFORMATIQUES (CRIH)
6062624	PETIT EQUIPEMENT ELECTRIQUE & OUTILLAGE	62842	PRESTATIONS INFORMATIQUES (LOGICIELS)
6062625	ARTICLES DE RESTAURATION & DROGUERIE	62843	PRESTATION RESEAU LOGINAT TELEMEDECINE
6062626	EMBALLAGES CARTONS & PAPIER	62844	AUTRES PRESTATIONS INFORMATIQUES
6062627	EMBALLAGES POUR DECHETS A INCINERER	62845	AUTRES PRESTATIONS TELEPHONE
60626311	VETEMENTS SOIGNANTS du SMUR	62846	PRESTATIONS SERVIES SUR INTERNET
60626312	VETEMENTS TECH & ARTICLES CHAUSSANTS	62881	TRAITEMENT DES DECHETS
60626313	VETEMENTS DE PROTECTION USAGE UNIQUE	62882	PRESTATIONS : DERATISATION / DESINFECTION
60626323	LINGE D'HOTELLERIE	62883	AUTRES PRESTATIONS - DTM
60626325	ARTICLES DE LITERIE A USAGE UNIQUE	62884	AUTRES PRESTATIONS - AGENTS DE SECURITE
60626326	ARTICLES TEXTILES DE LITERIE	62885	AUTRES PRESTATIONS - ANALYSES PASTEUR
6062681	AUTRES FOURNITURES HOTELIERES	62887	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES (nettoyage, etc.)
6062683	petit matériel hôtelier	62888	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES
606361	VIANDES SURGELEES	62889	SALAGE
606362	FRUITS & LEGUMES SURGELES	65884	Mise en peinture

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de sa direction. Madame Annie BARBIER, Monsieur Maxime MEUNIER et Madame Isabelle HACCART, reçoivent délégation pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives à la gestion de leur secteur de compétence. La comptabilité matières (toutes opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées ou objets de consommation, validation des balances, constatation et validation des stocks existants, inventaires,...) reste de la seule compétence de Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN, Directeur adjoint.

Article 9 :

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Monsieur Laurent ZADERATZKY reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de sa direction. Madame Lydia ZIEMBINSKI, Madame Isabelle HACCART, Monsieur Julien DEPRET, Monsieur Patrick DUCHOSSOY et Monsieur Alain PINARD reçoivent délégation pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives à la gestion de leur secteur de compétence. Une délégation de signature est accordée à Monsieur Patrick DUCHOSSOY, responsable de la sécurité, afin de représenter légalement le Centre Hospitalier de Lens dans le cadre de tous les dépôts de plaintes, et des auditions. Les agents de la chambre mortuaire reçoivent délégation pour signer les autorisations de transport de corps (Article R2213-8 du CGCT).

Article 10

Délégation est donnée à Madame Virginie PIGOT, Directeur Adjoint, et en cas d'empêchement : A Monsieur Marc MORA, Cadre supérieur de santé chargé de la gestion des risques, et en cas d'empêchement de celui-ci, à Madame Louise NOEL, ingénieur qualité et Monsieur Jean-Marc JOESTENS, Cadre supérieur de santé en charge de la qualité aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes : les courriers relatifs à la gestion des plaintes et réclamations, les demandes de dossiers médicaux, la gestion des assurances en responsabilité civile, la démarche de développement durable. A Madame Louise NOEL, à Monsieur Jean-Marc JOESTENS et Monsieur Marc MORA aux fins de signer les documents relatifs à la démarche d'amélioration de la qualité et de coordination des risques. A Monsieur Thomas JACQUEMONT, responsable communication, aux fins de signer les documents relatifs à la communication interne et externe. En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Madame Virginie PIGOT reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 11

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Madame Agnès WYNEN, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service. Madame Agnès WYNEN, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion du personnel du service social et les mesures de protection juridique des majeurs. En cas d'empêchement de Madame Agnès WYNEN, cette délégation de signature est consentie à Madame Danièle OLIVIER, Cadre supérieur de santé. Monsieur Patrick GELEITEI, Cadre supérieur de santé, assure les fonctions de responsable de l'encadrement des étudiants relevant des activités de soins. A ce titre, Monsieur Patrick GELEITEI a délégation pour signer les conventions de stage relatives au personnel relevant de la Direction des Soins. En cas d'absence et/ou d'empêchement simultanés du Directeur et du Directeur général adjoint, délégation est accordée à Madame Agnès WYNEN afin de signer les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus

Article 12 - Astreintes de direction

Dans le cadre des astreintes de direction assurées par les personnels de direction du Centre Hospitalier de Lens et les cadres habilités, délégation est donnée à chaque directeur et cadre figurant au tableau de garde, selon le planning établi par la Direction Générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

CHAPITRE III :
DESIGNATION POUVOIRS ADJUDICATEURS DELEGUES

Article 1er

Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN est désigné en qualité de pouvoir adjudicateur pour les marchés dont le montant est inférieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros) et dont la passation est nécessaire à l'exécution des attributions dévolues au chapitre I à la Direction des ressources physiques dans le respect des crédits budgétaires.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Reporting

Chacune des délégations énumérées aux chapitres 1 et 2, s'exerce pleinement dans la limite des responsabilités des autres directions fonctionnelles.

Chaque titulaire de délégation met en œuvre, en liaison avec le secrétariat du Directeur, tous les moyens pour rendre compte en temps voulu, et au moins une fois par semaine, de l'évolution des affaires faisant l'objet de délégation, ainsi que des initiatives et décisions ayant un impact institutionnel particulier.

Article 2 : La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 1er mars 2016.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Lens,
signé Edmond MACKOWIAK

Décision du directeur n° 41/2016 attribution de compétence délégation de signature au personnel de direction

par décision du 16 février 2016

Le Directeur du Centre Hospitalier de Lens, décide

Article 1er

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

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

Article 2 :

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

La Direction des Affaires Générales et de la Stratégie (DAGS) est placée sous la responsabilité de Madame Emilie DEMAN. Les missions de la Direction des Affaires Générales et de la Stratégie sont les suivantes :

Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement. La Direction des Affaires Générales et de la Stratégie adjointe assure à ce titre :

La préparation et l'évaluation périodique du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

L'organisation de l'élaboration et du suivi du projet d'établissement

En lien avec le Président de la CME, la définition et le suivi de la mise en œuvre du projet médical

Le suivi des projets mis en œuvre par les pôles d'activité en application de la stratégie de l'établissement

Une contribution à la définition et à la mise en œuvre des actions de coopération avec les structures et les professionnels extérieurs

Garantir la continuité et la conformité réglementaire des activités développées par le CH de Lens. La Direction des Affaires Générales et de la Stratégie assure à ce titre :

L'instruction des dossiers de demande ou de renouvellement d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds

La coordination des dossiers d'évaluation des activités autorisées

L'organisation des visites de contrôle et de conformité avec les organismes de tutelle

La gestion des inspections sanitaires : préparation, gestion de la procédure contradictoire, élaboration et suivi des plans d'actions

La coordination du traitement des enquêtes thématiques

Assurer le fonctionnement de la gouvernance institutionnelle. La Direction des Affaires Générales et de la Stratégie assure à ce titre :

La coordination du calendrier des instances internes

La préparation et la tenue du secrétariat du Conseil de surveillance, du Directoire, du Conseil des chefs de pôle et du Comité de direction

La contractualisation avec les pôles d'activité

Madame Emilie DEMAN assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Médecine et d'administrateur du Groupement de coopération sanitaire Hospitalo-universitaire de l'Artois.

La Direction de la Personne Âgée (DPA) est confiée à Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directeur adjoint, chargée :

De la gestion du pôle de Gériatrie. La Direction de la Personne Âgée assure à ce titre :

La contractualisation Tripartite avec l'ARS et le Conseil Général,

L'élaboration et le suivi des budgets annexes B et E, en lien avec la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information (DAFSI),

La gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales,

La politique communication et qualité-gestion des risques du pôle, en lien avec la Direction Communication Qualité Risques (DCQR),

Des missions de conseil, d'expertise et de représentation de l'établissement auprès des réseaux de santé et structures d'aval qui coopèrent avec le Centre hospitalier dans le domaine de la gériatrie.

Madame Anne-Sophie DELHAYE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle gériatrie ainsi que du pôle de Psychiatrie et Santé Publique.

La Direction des Affaires Financières et du Système d'Information (DAFSI) est placée sous la responsabilité de Monsieur Thibault CHEVALARD, Directeur Adjoint, et comprend la Délégation aux Affaires Financières et au contrôle de gestion et la Délégation au Système d'Information.

La Délégation aux Affaires Financières (DAF) assure :

La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire,

L'analyse financière et l'examen des conditions de l'équilibre financier de l'Etablissement, notamment le Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements et son suivi,

La préparation et le suivi de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et de ses annexes, et à cet effet, l'animation de la procédure budgétaire, la validation du Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP),

L'optimisation de la facturation dans le cadre de la gestion des unités d'accueil patient et facturation, la gestion administrative des malades, l'accueil hôtelier,

La gestion de la trésorerie,

La gestion de la dette et des emprunts,

Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier, des essais thérapeutiques et de la valorisation financière de la recherche clinique,

La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économiques.

Le Directeur Adjoint de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information est l'interlocuteur du Trésorier de l'Etablissement dans le cadre des relations ordonnateur-comptable. Il est également l'interlocuteur principal du commissaire aux comptes dans le cadre de la certification des comptes des établissements publics de santé.

Monsieur Thibault CHEVALARD assure par ailleurs les fonctions d'administrateur du Groupement de coopération sanitaire Centre de dialyse du Lensois ainsi que du Groupement de coopération sanitaire public de cardiologie interventionnelle de l'Artois.

La Délégation au Système d'Information Hospitalier (DSIH) placée sous la responsabilité de

Monsieur Nicolas DELAPORTE,

Responsable SIH, dont les missions sont :

La préparation et la mise en place du Schéma d'Evolution du Système d'Information.

L'animation du Comité de gouvernance SIH (COSIH).

La prise en compte des besoins des utilisateurs du Système d'Information Hospitalier.

La maîtrise d'œuvre informatique.

Et de manière générale l'animation de la politique du système d'information.

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est placée sous la responsabilité de

Madame Sylvie CHOQUET.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement,

L'organisation du temps de travail du personnel non médical,

La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical,

L'accompagnement social des opérations de réorganisation,

L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels,

La gestion du personnel non médical :

Recrutements : mobilité interne et externe, organisation des concours locaux et départementaux, établissement des contrats de travail,

Gestion des carrières : avancées, notation, discipline,

Gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs,

Développement des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience,

Suivi et analyse de l'absentéisme,

Protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accident du travail et maladie professionnelle ; instruction des dossiers de retraite ; couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle),

Rémunération du personnel non médical,

Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion sociale,

La présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Les relations avec les organisations syndicales ainsi que l'organisation et le secrétariat du Comité Technique d'Etablissement, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Madame Sylvie CHOQUET assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Femme-Mère-Enfant.

La Direction des Ressources Médicales (DAM) est placée sous la responsabilité de Madame Francine BREYNE. Ses missions sont :

Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service

L'organisation du temps de travail du personnel médical avec notamment la validation et la signature des tableaux de service

La définition du volet ressources humaines médicales des actions programmées dans le cadre du projet médical,

La contractualisation du temps additionnel

La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts,

La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical,

La réalisation et le suivi du budget PM,

La gestion des instances médicales (C.M.E et sous commissions),

L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical

Madame Francine BREYNE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle ARUMP.

La Direction des ressources physiques (DRP) est placée sous la responsabilité de

Monsieur Laurent ZADERATZKY.

Ses missions sont organisées autour de :

La Délégation à la Logistique, à l'Hôtellerie et aux Achats (DLHA) qui regroupe l'ensemble des prestations logistiques destinées à assurer l'accueil du patient :

Les services logistiques (restauration, transports logistiques, blanchisserie-lingerie, collecte des déchets, magasins centraux, standard, reprographie et vaguemestres, chambre mortuaire),

La cellule budget-approvisionnements,

Les achats généraux, le contrôle de gestion achats et le conseil juridique en matière de marchés publics,

Le service biomédical,

L'équipe centrale de nettoyage (Equipe d'entretien des locaux et Equipe de bionettoyage des chambres),

La gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile),

La gestion et le suivi des locations, ainsi que les cessions et acquisitions de biens immobiliers.

La Délégation aux Travaux et Maintenance (DTM) placée sous la responsabilité de

Monsieur Julien DEPRET, Ingénieur

Subdivisionnaire, Responsable des travaux, dont les missions sont :

L'élaboration du Schéma Directeur et la réalisation d'études,

La maîtrise d'ouvrage des immobilisations,

La maintenance préventive et curative des installations et équipements,

L'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur sécurité en lien avec la délégation à la sécurité,

La gestion du patrimoine immobilier et foncier du Centre Hospitalier de Lens (recensement du patrimoine, cessions et acquisition en lien avec le nouvel hôpital, affectation des locaux). La conservation des actes reste de la responsabilité de la Direction des Affaires Financières.

La Délégation à la Sécurité placée sous la responsabilité de Monsieur Patrick DUCHOSSOY, Ingénieur en Chef - SSIAP 3, dont les missions sont :

La mise en œuvre de la politique de sécurité incendie, et notamment l'élaboration du plan pluriannuel de sécurité,

La prise en compte dans les opérations de travaux et de maintenance des exigences de sécurité incendie,

La mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes,

La gestion des relations avec les organismes extérieurs liés à la sécurité.

Monsieur Laurent ZADERATZKY assure la coordination des achats. A ce titre, il favorise le regroupement du périmètre le plus large des achats autour de la Direction des Ressources Physiques et coordonne les différentes structures. Il anime également la politique achats de l'établissement. Il assure enfin l'interface avec le GCS UNI.H.A.

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

Monsieur Laurent ZADERATZKY assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Chirurgie et d'administrateur du Groupement de coopération sanitaire de cardiologie interventionnelle de l'Artois.

La Direction Communication Qualité Risques (DCQR) est placée sous la responsabilité de

Madame Virginie PIGOT. Ses

missions sont :

L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité au sein de l'établissement,

La coordination de la démarche d'amélioration continue de la qualité, et plus précisément la réalisation de la procédure de certification de l'Haute Autorité de Santé (HAS), et l'accompagnement des différents types de certifications et accréditations de l'établissement

La coordination de la gestion des risques,

Les relations avec les usagers (gestion des plaintes et réclamations, coordination des associations et des cultes),

L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication interne et externe,

L'élaboration et la mise en place de la politique de développement durable,

La gestion des archives médicales,

Madame Virginie PIGOT est en outre désignée comme Présidente de la CRUQC pour représenter le Directeur auprès des patients et/ou des familles. Monsieur Marc Mora, Madame Louise NOEL étant médiateurs non médicaux.

Madame Virginie PIGOT assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Médico-Technique et Transversalité et d'administrateur délégué du Groupement de coopération sanitaire Centre de cancérologie de l'Artois.

La Direction des Soins est placée sous la responsabilité de Madame Agnès WYNEN. Ses missions sont :

La coordination générale des soins infirmiers, de rééducation, médico-techniques et sociaux,

Le management des cadres de santé,

L'élaboration et la mise en œuvre du projet de soins,

La gestion des ressources en personnels, en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines,

La gestion des stages dans les professions paramédicales,

La Direction des soins assure également des missions pour fluidifier le parcours des patients hospitalisés. A ce titre, elle assure :

La coordination et la gestion du service social de l'établissement.

La coordination et la gestion de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé (PASS).

La coordination et la gestion du service mandataire à la protection des majeurs.

CHAPITRE II - DELEGATION DE SIGNATURE

Article 1er

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

Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,

Les notes de service,

Les décisions de nomination des personnels non médicaux de catégorie A en particulier les cadres de Direction, les Attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs ainsi que le personnel d'encadrement,

Les états de frais de déplacement des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,

Les tableaux de gardes et d'astreinte,

Les marchés et contrats,

Les actes juridiques relatifs au patrimoine,

Les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus,

Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à

Monsieur Laurent ZADERATZKY,

Directeur Adjoint des Ressources Physiques, ou

Madame Sylvie CHOQUET, Directeur Adjoint des Ressources

Humaines, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, convention marchés, ou contrats énumérés à l'article 1er.

Article 3

Délégation est donnée à Madame Emilie DEMAN pour la signature des documents suivants :

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction des Affaires Générales et de la Stratégie.

Les pièces relatives à la mise en œuvre des actions de coopération auxquelles participe le CH de Lens.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie DEMAN, cette délégation de signature est attribuée à Madame Laura LEMORT, attachée d'administration.

Article 4

Délégation est donnée à Madame Anne-Sophie DELHAYE pour la signature des documents suivants :

Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction de la Personne Agée.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, cette délégation de signature est attribuée à Madame Nathalie DELBECQUE, Cadre Supérieur de Santé.

Délégation de signature est également donnée à Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directeur d'appui du pôle de psychiatrie et Santé Publique, aux fins de signer les documents et courriers relatifs au secteur de psychiatrie les documents relatifs aux soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, cette délégation de signature est attribuée à Madame Francine BREYNE, Directeur Adjoint.

Article 5

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit.

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

Recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation.

Recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation.

Recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation.

Recettes en investissement (subventions, emprunts).

Délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Audrey LEGRAIN, responsable facturation (ou Madame Marion DUPUY, adjointe au responsable facturation, ou Madame Anne GODART, adjointe au responsable facturation) pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

Recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation.

Recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements).

Recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants.

Les comptes suivants de dépenses sont gérés directement par la Direction des Affaires Financières, qui est également amenée à intervenir sur l'ensemble des articles et chapitres de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes (mandatement des dépenses) :

Par ailleurs, délégation est donnée à Monsieur Thibault CHEVALARD et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Hanane ID YOUNESS, responsable finances, pour la signature des contrats de prêts et de lignes de trésorerie.

Au titre du Système d'Information Hospitalier (DSIH) :

Délégation de signature est donnée à Monsieur DELAPORTE Nicolas, Responsable DSIH, pour les documents relatifs aux affaires suivantes : les mesures d'organisation de la délégation au système d'Information Hospitalier

Les correspondances et documents administratifs ayant trait au système d'Information Hospitalier

Les notes de services ayant trait au système d'Information Hospitalier

Au titre de la facturation des soins hospitaliers :

En cas d'empêchement de Monsieur Thibault CHEVALARD, délégation de signature est donnée à Madame Audrey LEGRAIN, responsable facturation, et en cas d'empêchement, à Madame Marion DUPUY, ou Madame Anne GODART adjointes au responsable facturation, aux fins de signer au nom du Directeur des affaires financières, du Système d'information et du Contrôle de gestion, les documents relatifs aux affaires suivantes :

Les mesures d'organisation du service accueil patient facturation,

Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions,

Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur,

Les gratifications pour les hébergés,

Les actes des sommes à payer,

Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire,

Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Madame Bernadette EMIOT, Adjoint administratif, pour les documents suivants :

Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Les comptes suivants sont délégués à Monsieur Bruno FRIMAT, chef de service de la pharmacie médicaments et en cas d'empêchement à Monsieur Richard BIET, Madame Christelle FOURNIER, Monsieur Antoine LE JOUBIQUX, Madame Clara LU, Madame Alexia BEAUSIR et Madame Noémie LEMAIRE aux fins d'engager (commander), et à Madame Dominique VASSEUR, Monsieur Patrick VASSEUR, Madame Karine PRIEM et Monsieur Luc AVERLANT aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Les comptes suivants sont délégués à Madame Céline MOREAU, responsable de la pharmacie dispositifs médicaux stériles et en cas d'empêchement à Madame Olivia WOLBER et Monsieur Antoine PIGNON aux fins d'engager (commander), et à Madame Marie Thérèse CAMBIEN, Madame Sylvie DORANGEVILLE, et Monsieur Luc AVERLANT aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602211	LIGATURES
602213	DISPOSITIFS MEDICAUX NON STERILES A USAGE UNIQUE
602215	INSTRUMENTATION
602216	PANSEMENTS
602221	DM STERILES D'ABORD PARENTERAL
602222	DM STERILES D'ABORD DIGESTIF
602223	DM STERILES D'ABORD GENITO URINAIRE
602224	DM STERILES D'ABORD RESPIRATOIRE
6022251	DM STERILES AUTRES ABORDS - CARDIO VASCULAIRE
6022252	DM STERILES AUTRES ABORDS - ORL/OPH
6022253	DM STERILES AUTRES ABORDS - CHIIRURGICAL
6022254	DM STERILES AUTRES ABORDS - ANESTHESIE
6022611	DMI FIGURANT DANS LA LISTE - AUTRES PROTHESES
6022612	DMI FIGURANT DANS LA LISTE - PROTHESES ORTHOPEDIQUES
6022681	DMI - AUTRES PROTHESES
6022682	DMI - PROTHESES ORTHOPEDIQUES
60227	DISPOSITIFS MEDICAUX POUR DIALYSE

602287	FOURNITURES DE STERILISATION
6151514	ENTRETIEN & REPARATION INSTRUMENTATION

Les comptes suivants sont délégués à Madame Catherine FROMENTIN, chef de service d'anatomocytopathologie et en cas d'empêchement à Monsieur Franck LEROY aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Les comptes suivants sont délégués pour le laboratoire de biochimie à Monsieur Alain PERARD et Madame Stéphanie LECOCCQ, pour le laboratoire de microbiologie à Monsieur Benoit BERGUES et Madame Sylvie LEDRU et pour le laboratoire d'hématologie et d'immunologie Monsieur Hervé VANDEPUTTE et Madame Christine PUCALOWSKI aux fins d'engager (commander) et à Madame Séverine DELATTRE, Madame Jennifer BOSSART et Madame Vanessa GIGOT aux fins de réceptionner et de liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Article 6

Délégation est donnée à Madame Sylvie CHOQUET pour signer les actes administratifs et les documents suivants :

Les contrats à durée déterminée et leurs avenants

Les contrats uniques d'insertion et leurs avenants

Les contrats avec les agences de personnels intérimaires

Les contrats avec les cabinets de recrutement

Les contrats d'emplois d'avenir et leurs avenants

Les ordres de mission avec ou sans frais

Les décharges d'heures syndicales

Les décisions individuelles concernant la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de Direction, des Attachés d'Administration, des Cadres Supérieurs et Ingénieurs, du personnel d'encadrement et du personnel relevant du grade de sage-femme :

Changement d'établissement

Mise en stage

Titularisation

Promotion d'échelon

Avancement de grade

Congé parental

Détachement

Disponibilité

Travail à temps partiel

Notation

Sanction disciplinaire

Radiation des cadres

Acceptation de démission

Admission à la retraite

Les dossiers d'attribution des médailles du travail

Les conventions de mise à disposition de personnel non médical

Les dossiers d'affiliation à la CNRACL

Les dossiers de retraite

Les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général

Les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort

Les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL

Les décisions d'attributions des primes et indemnités

Les demandes de liquidation et de paiement adressées à la Garantie Obsèques

Les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux :

Congés de Longue Maladie (CLM)

Congés de Longue Durée (CLD)

Congés maladie ordinaire

Réintégration après CLM ou CLD

Mi-temps thérapeutique

Réintégration à temps plein des agents en congés maternité ou en CLM

Les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles

Les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par la Direction des Ressources Humaines

Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève

Les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales

Les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales

Les demandes de paiement adressées à l'ANFH

Les conventions avec les organismes de formation

Les ordres de mission formation continue

Les attestations de formation continue

Les contrats d'études promotionnelles

Les correspondances relatives à l'organisation des concours locaux et départementaux

Les correspondances avec les élus locaux

Les correspondances avec les organisations syndicales

Les correspondances avec les organismes extérieurs en lien avec la Direction des Ressources Humaines (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, ANPE, CDC, ANFH, SIIH, Inspection du Travail, DDASS...)

Les correspondances relatives aux conventions passées entre le CH de Lens et les structures extérieures

Les correspondances avec les autres établissements de santé

Les correspondances diverses adressées aux agents du CH de Lens

Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources Humaines

En cas d'empêchement de Monsieur le Directeur, Madame Sylvie CHOQUET est également habilitée à signer les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.

Article 6.1 :

En cas d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, et à titre permanent, délégation est donnée à Monsieur Camille EYGELS, attaché d'administration hospitalière, ainsi qu'à Madame Elisa SAULT, attachée d'administration hospitalière, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attributions de la Direction des Ressources Humaines, à l'exception des décisions nominatives concernant les personnels non médicaux en particulier des cadres de Direction, des Attachés d'Administration, des Cadres Supérieurs, Ingénieurs et du personnel d'encadrement et la présidence du CHSCT.

Article 6.2 :

Monsieur Camille EYGELS, attaché d'administration hospitalière, responsable de la gestion de l'absentéisme et du contrôle de gestion social, reçoit délégation pour signer les documents suivants :

- Les demandes de motivation des absences injustifiées.
- Les contrôles médicaux demandés pour les personnels non médicaux.
- Les déclarations d'accidents du travail.
- Les demandes d'expertise AT / MP.
- La transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme.
- Les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation.
- Les correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme.
- Les correspondances avec la Trésorerie Principale.
- Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Monsieur Camille EYGELS.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

Article 6.3 :

Madame Elisa SAULT, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des carrières, reçoit délégation pour signer les documents suivants :

- Les bordereaux de liaison avec la Caisse Régionale d'Assurance Maladie.
- Les correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles, etc...).
- Les dossiers de validation.
- Les dossiers de liquidation de la retraite complémentaire.
- Les décomptes relatifs aux contrats aidés adressés au CNASEA.
- Les bordereaux de liaison avec l'ANPE et l'URSSAF concernant les contrats aidés.
- Les demandes de publication des offres d'emploi.
- Les attestations justifiant des soins gratuits au personnel.
- Les réponses aux demandes d'emploi.
- Les réponses aux demandes de changement d'établissement
- Les attestations de stabilité dans l'emploi.
- Les courriers d'ampliation des décisions nominatives.
- Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Madame Elisa SAULT.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, Madame Elisa SAULT est également habilitée à signer les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales ainsi que les courriers relatifs à l'organisation des CAPL.

Article 6.4 :

Madame Christine ANSART, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des instances et de la discipline, reçoit délégation pour signer les documents suivants :

- Les correspondances relatives à l'organisation du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et du Comité Technique d'Etablissement
- Les correspondances relatives à la gestion des dossiers disciplinaires
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens

Article 6.5 :

Madame Sylvie SCHMIDT, cadre supérieure de santé, assure les fonctions de responsable de la formation des personnels non médicaux. A ce titre, Madame Sylvie SCHMIDT a délégation pour signer les documents suivants :

- Les conventions avec les organismes de formation
- Les ordres de mission formation continue
- Les attestations de formation continue
- Les conventions de stage des personnels non médicaux
- Les divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens

Article 6.6

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

Article 7

Délégation de signature est donnée à Madame Francine BREYNE, Directeur Adjoint, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Direction des Affaires Médicales et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

Madame Francine BREYNE, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature pour les actes administratifs et documents concernant le personnel relevant du grade de sage-femme.

En cas d'absence de Madame Francine BREYNE, cette délégation de signature est attribuée à Madame Sandrine BAROUX, Attachée d'Administration Hospitalière, et en cas d'empêchement à Madame Sophie VASSEUR, Adjoint des Cadres, pour la gestion des affaires médicales.

Comptes PM

62182	Autre personnel - PM
628861	Formation Continue - PM
63112	Taxe sur les salaires - PM
63312	Versement transport - PM
63321	Allocation logement - PM
64211	Temps plein - PM
64212	Temps partiel - PM
64221	Praticiens attachés en CDI
64231	PH contractuels & provisoires temps plein & partie
64232	Assistants des hôpitaux & PAC
64233	Attachés en CDD
64234	Praticien contractuel extérieur à l'ETS
642411	Internes FFI
642412	Internes FFI SFT & indemnité
642413	Internes FFI avantages en nature
64242	Gardes des internes
64243	Rémunérations statutaires & indemnités étudiants
64244	Gardes des étudiants
642511	Permanence sur place pers.med.ETS
642512	Permanences sur place med.ext.
642521	Temps additionnel nuit - PM
642522	Appels +3h (1/2 TA) Pers.Med.ETS
642523	Appels + 3h (1/2TA) MED.EXT.
642531	Ast.OP.+STE+appels -3h et excep.PM ETS
642532	Ast.op.+STE+appel -3h & excep. med.ext.
642533	Ast.Op.+STE+appels -3h & excep. int.aut. ETS
64261	Temps additionnel jour pers.méd.
642811	Autres rémunérations pers.med.
642812	Prime exclusive service public temps plein
642813	Prime multi-établissement pers.med.
642814	Prime d'engagement assistants des hop.
64521	Personnel médical Cotisations à l'URSSAF
64523	PM Cotisations caisses de retraite
64524	Personnel médical Cotisations à l'ASSEDIC
64725	Soins au personnel - PM
647281	Carte de transport
64882	Autres charges de personnel - PM

Article 8

Délégation est accordée à Monsieur Laurent ZADERATZKY, Directeur des ressources physiques, et à Monsieur Maxime Meunier, responsable du service approvisionnements et, en cas d'absence, à Madame Annie BARBIER, responsable du service achats et à Monsieur Alain PINARD, ingénieur logistique, aux fins d'engager (signature des bons de commande), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures en collaboration avec les services gestionnaires), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics.

205	Logiciels	606363	PREPARATIONS SURGELEES & GLACES
211	Terrains	606364	PRODUITS DE LA MER SURGELES
21511	Equipements biomédicaux	606370	FRUITS & LEGUMES PREPARES REFRIGERES
21512	Equipements biomédicaux lourds	606371	FRUITS & LEGUMES
213511	IGAAC matériel électrique	606372	PREPARATIONS ALIMENTAIRES REFRIGEREES
213512	Matériel téléphonique	60621	CARBURANT
213513	IGAAC froid	60624	FOURNITURES SCOLAIRES, EDUCATIVES
213514	IGAAC chauffage	60631	PAIN
213515	IGAAC monte-charges et ascenseurs	60632	VIANDES & CHARCUTERIES FRAICHES
213518	autres IGAAC	60633	BOISSONS
213581	IGAAC logements de fonction	60634	EPICERIE & APPERTISES (dont farine)
215411	Matériel et outillage	60635	PRODUITS LAITIERS & OVOPRODUITS
215412	Matériel et outillage informatique	60638	PRODUITS FESTIFS
215413	Matériel et outillage - Equipements ateliers	60661	PETIT MATERIEL MEDICO.CHIR.
215414	Matériel biomédical	60662	FOURNITURES D'IMAGERIE MEDICALE
218211	Matériel de transport - établissement principal	60663	FOURNITURES D'ORTHESE & D'ORTHOPEDIE
218212	Matériel de transport - T2IH (psychiatrie)	60664	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (papier, etc.)
218311	Matériel de bureau - établissement principal	60665	AUTRES FOURNITURES A BUT THERAPEUTIQUE
218321	Matériel informatique	60666	petit matériel biomédical
21841	Mobilier - établissement principal	60682	AUTRES PETITS MATERIELS
23825	Equipements divers	60683	REPAS THERAPEUTIQUES
23823	Travaux divers	61121	ERGOTHERAPIE
602162	AUTRES FLUIDES ET GAZ	611281	ACTIVITES THERAPEUTIQUES - PSY ADULTE
602223	PETIT MATERIEL MEDICO.CHIR.	611282	ACTIVITES THERAPEUTIQUES - PSY ENFANT
602281	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (papier, etc.)	61221	crédit-bail matériel informatique
602282	AUTRES FOURNITURES MEDICALES	61222	crédit-bail logiciels
602284	CARTES PTU	61223	crédit-bail biomédical
602285	FOURNITURES MEDICALES	612281	crédit-bail petit matériel hôtelier
602360	PRODUITS DIETETIQUES	612282	crédit-bail petit matériel de bureau
602361	ALIMENTATION ENTERALE	613251	LOCATIONS A CARACTERE NON MEDICAL - INFOR
602362	ALIMENTATION INFANTILE	6131581	LOCATION MATERIEL VAC
602624	FOURNITURES POUR EQUIPE DE NETTOYAGE	6131582	LOCATION MATELAS THERAPEUTIQUES
602631	FOURNITURES DE GARAGE	6131583	LOCATION MATERIEL DE RADIO
602632	FOURNITURES D'ATELIER	6131586	LOCATION AUTRE MATERIEL MEDICAL
602688	AUTRES FOURNITURES HOTELIERES	6131587	LOCATION - AUTRE MATERIEL
60225	FOURNITURES D'IMAGERIE MEDICALE	6132521	LOCATION EQUIPEMENTS (fax -photocopieur)
60233	BOISSONS	6132522	LOCATION EQUIPEMENT (air liquide - bouteilles)
60234	EPICERIE & APPERTISES (dont farine)	6132523	LOCATION EQUIPEMENTS DECHET
60235	PRODUITS LAITIERS & OVOPRODUITS	6132524	LOCATION - GROUPE ELECTROGENE
60265	FOURNITURES DE BUREAU	6132526	location matériel hôtelier
60281	AUTRES FOURNITURES (JARDIN)	6132531	LOCATION MATERIEL TRANSPORT
6026211	PRODUITS DESINFECTANTS	6151511	ENTRETIEN & REP. MATERIELS MEDICAUX
6026212	PRODUITS DETERGENTS	6151512	MATERIEL OUTILS MEDICAUX (FOURNITURES)
6026213	FOURNITURES DE NETTOYAGE POUR CUISINE	6151513	MATERIEL OUTILS MEDICAUX (FOURNITURES MO)
6026215	PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE	6151681	MAINTENANCE - FLUIDES MEDICAUX
6026216	PRODUITS D'ESSUYAGE	6152522	ENTRETIEN REPARATION MAT. TRANSPORT
6026221	ARTICLES DE TRAITEMENT DU LINGE	6152581	FABRICATION CLEFS SUR ORGANIGRAMME
6026611	INCONTINENCE ADULTE	6152583	ENTRETIEN ET REPARATION AUTRES MATERIELS
6026621	HYGIENE CORPORELLE & ACCESSOIRES	6152584	ENTRETIEN ET REPARATION MATERIEL DE JARDIN
6026622	SUPPORTS D'ESSUYAGE	6152681	MAINTENANCE MATERIEL DE BUREAUX
6026623	FOURNITURES D'HOTELLERIE PETITE ENFANCE	6152682	MAINTENANCE AUTOCOM
6026624	PETIT EQUIPEMENT ELECTRIQUE & OUTILLAGE	6152683	MAINTENANCE TERMINAUX BANCAIRES
6026625	ARTICLES DE RESTAURATION & DROGUERIE	6152684	MAINTENANCE PREVENTIVE (liée aux contrats)

6026626	EMBALLAGE CARTONS & PAPIER	6152685	MAINTENANCE CURATIVE liée aux contrats
6026627	EMBALLAGES POUR DECHETS A INCINERER	6152686	MAINTENANCE CVC
60266311	VETEMENTS SOIGNANTS	615161	MAINTENANCE INFORMATIQUE MEDICAL
60266312	VETEMENTS TECHNIQUES	615162	MAINTENANCE - MATERIEL MEDICAL
60266313	VETEMENTS DE PROTECTION A USAGE UNIQUE	615221	TRAVAUX MAINTENANCE BATIMENTS
60266322	LINGE DE MALADE	615222	TRAVAUX D'ENTRETIEN - PROGRAMME
60266323	LINGE D'HOTELLERIE	615223	ENTRETIEN DES RESEAUX
60266325	ARTICLES DE LITERIE A USAGE UNIQUE	615224	travaux de gros entretien
60266326	ARTICLES TEXTILES DE LITERIE	615253	ENTRETIEN & REPARATION MAT. DE BUREAU
60612	ELECTRICITE	615261	MAINTENANCE INFORMATIQUE
60613	CHAUFFAGE	6163	ASSURANCE TRANSPORT
606111	EAU	6165	RESPONSABILITE CIVILE PROTECTION JURIDIQUE
606181	PETIT MATERIEL ET OUTILLAGE (DIVERS JARDINS)	61611	ASSURANCE MULTIRISQUES
606182	PETIT MATERIEL ET OUTILLAGE (DIVERS)	61612	ASSURANCE MULTIRISQUES - Bris de machine
606221	PRODUITS DESINFECTANTS	6171	ETUDES RECHERCHES DTM
606222	PRODUITS DETERGENTS	6172	ETUDES NOUVEL HOPITAL
606223	FOURNITURES DE NETTOYAGE POUR CUISINE	61811	ABONNEMENTS ADMINISTRATIFS & GENERAUX
606224	FILTRATION DE L'EAU	61812	DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE & GENERALE
606225	PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE	61831	ABONNEMENTS MEDICAUX & TECHNIQUES
606226	PRODUITS D'ESSUYAGE	61832	DOCUMENTATION MEDICALE & TECHNIQUE
606227	FOURNITURES POUR EQUIPE DE NETTOYAGE	61881	Autres frais divers - informatique
606228	ARTICLES DE TRAITEMENT DU LINGE	61884	AUTRES FRAIS DIVERS EN SERV. EXTERIEURS
606251	FOURNITURES DE BUREAUX	6231	ANNONCES & INSERTIONS
606252	IMPRIMES	6237	PUBLICATIONS
606253	CARTOUCHES D'ENCRE	6257	RECEPTIONS
606254	FOURNITURE DE TELEPHONIE	6263	AFRANCHISSEMENTS
606255	petit matériel de bureau	6265	TELEPHONIE
606256	petit matériel informatique	6283	NETTOYAGE A L'EXTERIEUR
606262	PETIT MATERIEL HOTELIER	62411	TRANSPORTS - DECHETS
6062611	INCONTINENCE ADULTE	62413	TRANSPORTS SUR ACHATS
6062612	INCONTINENCE ENFANT	62812	BLANCHISSAGE DU LINGE HOSPITALIER
6062621	HYGIENE CORPORELLE & ACCESSOIRES	62813	BLANCHISSAGE DU LINGE secteurs protégés
6062623	FOURNITURES D'HOTELLERIE PETITE ENFANCE	62841	PRESTATIONS INFORMATIQUES (CRIH)
6062624	PETIT EQUIPEMENT ELECTRIQUE & OUTILLAGE	62842	PRESTATIONS INFORMATIQUES (LOGICIELS)
6062625	ARTICLES DE RESTAURATION & DROGUERIE	62843	PRESTATION RESEAU LOGINAT TELEMEDECINE
6062626	EMBALLAGES CARTONS & PAPIER	62844	AUTRES PRESTATIONS INFORMATIQUES
6062627	EMBALLAGES POUR DECHETS A INCINERER	62845	AUTRES PRESTATIONS TELEPHONIE
60626311	VETEMENTS SOIGNANTS du SMUR	62846	PRESTATIONS SERVIES SUR INTERNET
60626312	VETEMENTS TECH & ARTICLES CHAUSSANTS	62881	TRAITEMENT DES DECHETS
60626313	VETEMENTS DE PROTECTION USAGE UNIQUE	62882	PRESTATIONS : DERATISATION / DESINFECTION
60626323	LINGE D'HOTELLERIE	62883	AUTRES PRESTATIONS - DTM
60626325	ARTICLES DE LITERIE A USAGE UNIQUE	62884	AUTRES PRESTATIONS - AGENTS DE SECURITE
60626326	ARTICLES TEXTILES DE LITERIE	62885	AUTRES PRESTATIONS - ANALYSES PASTEUR
6062681	AUTRES FOURNITURES HOTELIERES	62887	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES (nettoyage, etc.)
6062683	petit matériel hôtelier	62888	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES
606361	VIANDES SURGELEES	62889	SALAGE
606362	FRUITS & LEGUMES SURGELES	65884	Mise en peinture

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Patrick DUCHOSSOY, responsable de la sécurité, afin de représenter légalement le Centre Hospitalier de Lens dans le cadre de tous les dépôts de plaintes, et des auditions.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Monsieur Laurent ZADERATZKY reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Madame Lydia ZIEMBINSKI, Madame Isabelle HACCART, Madame Annie BARBIER, Madame Katia LECLERC, Monsieur Julien DEPRET, Monsieur Patrick DUCHOSSOY, Monsieur Alain PINARD et Monsieur Maxime MEUNIER reçoivent délégation pour signer les courriers, documents et notes d'information relatives à la gestion de leur secteur de compétence.

Les agents de la chambre mortuaire reçoivent délégation pour signer les autorisations de transport de corps (Article R2213-8 du CGCT).
La comptabilité Matières (toutes opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées ou objets de consommation, validation des balances, constatation et validation des stocks existants, inventaires,...) reste de la seule compétence de Monsieur Laurent ZADERATZKY, Directeur adjoint.

Article 9 Délégation est donnée à Madame Virginie PIGOT, Directeur Adjoint, et en cas d'empêchement :

A Monsieur Marc MORA, Cadre supérieur de santé chargé de la gestion des risques, et en cas d'empêchement de celui-ci, à Madame Louise NOEL, ingénieur qualité et Monsieur Jean-Marc JOESTENS, Cadre supérieur de santé en charge de la qualité aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes :

les courriers relatifs à la gestion des plaintes et réclamations,
les demandes de dossiers médicaux,
la gestion des assurances en responsabilité civile,
la démarche de développement durable.

A Madame Louise NOEL, à Monsieur Jean-Marc JOESTENS et Monsieur Marc MORA aux fins de signer les documents relatifs à la démarche d'amélioration de la qualité et de coordination des risques.

A Monsieur Thomas JACQUEMONT, responsable communication, aux fins de signer les documents relatifs à la communication interne et externe.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Madame Virginie PIGOT reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 10

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, Madame Agnès WYNEN, Coordonnatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Madame Agnès WYNEN, Coordonnatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion du personnel du service social et les mesures de protection juridique des majeurs.

En cas d'empêchement de Madame Agnès WYNEN, cette délégation de signature est consentie à Madame Danièle OLIVIER, Cadre supérieur de santé.

Monsieur Patrick GELEITEI, Cadre supérieur de santé, assure les fonctions de responsable de l'encadrement des étudiants relevant des activités de soins. A ce titre, Monsieur Patrick GELEITEI a délégation pour signer les conventions de stage relatives au personnel relevant de la Direction des Soins.

En cas d'absence et/ou d'empêchement simultanés du Directeur et du Directeur général adjoint, délégation est accordée à Madame Agnès WYNEN afin de signer les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus

Article 11 - Astreintes de direction

Dans le cadre des astreintes de direction assurées par les personnels de direction du Centre Hospitalier de Lens et les cadres habilités, délégation est donnée à chaque directeur et cadre figurant au tableau de garde, selon le planning établi par la Direction Générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

CHAPITRE III :

DESIGNATION POUVOIRS ADJUDICATEURS DELEGUES

Article 1er

Monsieur Laurent ZADERATZKY est désigné en qualité de pouvoir adjudicateur pour les marchés dont le montant est inférieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros) et dont la passation est nécessaire à l'exécution des attributions dévolues au chapitre I à la Direction des ressources physiques dans le respect des crédits budgétaires.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Reporting

Chacune des délégations énumérées aux chapitres 1 et 2, s'exerce pleinement dans la limite des responsabilités des autres directions fonctionnelles.

Chaque titulaire de délégation met en œuvre, en liaison avec le secrétariat du Directeur, tous les moyens pour rendre compte en temps voulu, et au moins une fois par semaine, de l'évolution des affaires faisant l'objet de délégation, ainsi que des initiatives et décisions ayant un impact institutionnel particulier.

Article 2 : La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 16 février 2016.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Lens,
signé Edmond MACKOWIAK