



PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL n°30 du 03 MAI 2019

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 DU PRÉFET.....	4
Direction des Sécurités - Bureau de la Réglementation de Sécurité.....	4
- Arrêté n°CAB-BRS-2019-345 en date du 02 mai 2019 autorisant l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la commune d'ARRAS.....	4
- Arrêté provisoire n° CAB-BRS-2019-346 en date du 03 mai 2019 portant autorisation préfectorale d'un système de vidéoprotection.....	4
Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles.....	5
- Arrêtés en date du 22 avril 2019 portant sur les évaluations de sûreté portuaire pour les installations portuaires 1101, 1106, 1107 et 1108 du port de Calais.....	5
DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL.....	5
PÔLE D'APPUI TERRITORIAL - Mission Animation des politiques interministérielles.....	5
- Arrêté en date du 1 ^{er} mai 2019 portant homologation de la convention-cadre action cœur de ville en convention d'opération de revitalisation de territoire de la ville de SAINT-OMER.....	5
- Ordre du jour portant sur la réunion de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) du Pas-de-Calais, prévue le lundi 27 mai 2019.....	7
SOUS-PRÉFECTURE DE CALAIS.....	7
Bureau de la Réglementation et des Libertés Publiques.....	7
- Arrêté modificatif en date du 2 mai 2019 portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement de Calais.....	7
SOUS-PRÉFECTURE DE LENS.....	8
Bureau du Développement du Territoire.....	8
- Arrêté en date du 2 mai 2019 portant transfert du siège du Syndicat Intercommunal pour les compétences en matière de plan d'occupation des sols et d'animations culturelles et sportives des communes de Courcelles-les-Lens, Dourges, Evin-Malmaison, Leforest et Noyelles-Godault.....	8
SOUS-PRÉFECTURE DE BÉTHUNE.....	8
Bureau de la Vie Citoyenne.....	8
- Arrêté en date du 30 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n° E 03 062 1059 0 accordé à M. Gilles DEVEMY, pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole DEVEMY » et situé à Saint-Omer, 91 rue de Calais.....	8
- Arrêté en date du 30 avril 2019 portant modification d'agrément n° E 13 062 0005 0 accordé à M. Cyril BROUSMICHE, représentant légal de la SARL Bruay Auto-Ecole, pour exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière dénommé « Bruay Auto-Ecole » et situé à Bruay Labuissière, 143 rue Alfred Leroy.....	8
- Arrêté en date du 25 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n° E 03 062 1317 0 accordé à M. Alexandre DORMION pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole STO'P'ERMIS » et situé à Loos en Gohelle.....	9
- Arrêté en date du 29 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n° E 08 062 1549 0 accordé à M. Geoffrey DENAES pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole du Haut Mont » et situé à Moule, 9 bis place du Haut Mont.....	9
- Arrêté en date du 29 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n°E 08 062 1551 0 accordé à M. Geoffrey DENAES pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole du Haut Mont » et situé à Eperlecques, 59 rue de la Gare.....	10
- Arrêté en date du 29 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n° E 13 062 0023 0 accordé à Mme Marie-Françoise LE BERRE, représentante légale de la SARL EROS, pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole Constant » et situé à Loos en Gohelle, 11 place de la République.....	10

- Arrêté n° 19/129 en date du 02 mai 2019 portant autorisation de l'épreuve régionale de slalom automobile de Calais, le dimanche 5 mai 2019.....11

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER.....12

Service de l'Environnement.....12

- Décision en date du 30 avril 2019 valant accord relatif au projet de travaux connexes et au nouveau plan parcellaire envisagés dans le cadre de l'Aménagement foncier agricole et forestier de la commune de Mentque-Nortbécourt avec extension sur la commune de Nort-Leulinghem.....12
- Arrêté préfectoral en date du 02 mai 2019 approuvant les statuts de l'association foncière de remembrement d' Estrée Blanche.....13
- Arrêté préfectoral en date du 02 mai 2019 approuvant les statuts de l'association foncière de remembrement de Cavron Saint-Martin – Contes – La Loge – Wambercourt - Offin.....13

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PAS-DE-CALAIS....14

Pôle État, Stratégie et Ressources.....14

- Arrêté en date du 1er septembre 2018 portant délégation de signature d'un responsable du service des impôts des entreprises de Arras--Ouest.....14

DIRECCTE HAUTS-DE-FRANCE – UNITÉ TERRITORIALE DU PAS -DE-CALAIS.....15

- Récépissé de déclaration en date du 29 avril 2019 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/849688262 et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - Entreprise « THELLIER MULTI-SERVICES » à DUISANS (62161) – 3 , Bis Route d'Anzin.....15
- Récépissé de déclaration en date du 29 avril 2019 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/849083738 et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - Entreprise « Mylène FLIEGER » à GRENAY (62160) – 14, Rue de la Nouvelle Calédonie.....16
- Récépissé de déclaration en date du 24 avril 2019 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/848386983 et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - Entreprise « DIBONIA » à GROFFLIERS (62600) – Centre d'affaires « Les Coquelicots », Route de Berck.....16

CENTRE HOSPITALIER DE LENS.....17

Direction des ressources humaines.....17

- Décision n° 2019-6 en date du 29 avril 2019 portant ouverture d'un concours professionnel pour l'accès au grade de cadre supérieur de santé paramédical.....17
- Décision n° 2019-7 en date du 29 avril 2019 portant décision d'ouverture d'un concours externe sur titres pour l'accès au grade de technicien supérieur hospitalier 2ÈME classe - domaine sécurité incendie.....18
- Décision n°35-2019 en date du 13 mars 2019 portant Attribution de compétences et délégation de signature au personnel de direction.....18

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU PAS-DE-CALAIS.....35

Pôle Aménagement Durable Direction de l'Environnement - Service de l'Aménagement Foncier et du Boisement..35

- Arrêté en date du 9 avril 2019 ordonnant le dépôt en mairie du plan de l'Aménagement Foncier des communes de MARQUAY et MONCHY-BRETON avec extension sur les communes de BAILLEUL-AUX-CORNAILLES et LIGNY-SAINT-FLOCHEL et valant autorisation au titre de la loi sur l'eau.....35

CABINET DU PRÉFET

DIRECTION DES SÉCURITÉS - BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION DE SÉCURITÉ

- Arrêté n°CAB-BRS-2019-345 en date du 02 mai 2019 autorisant l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la commune d'ARRAS

Article 1 : L'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la commune d'ARRAS est autorisé au moyen de 4 caméras individuelles pour une durée de 5 ans.

Le support informatique sécurisé sur lequel sont transférées les données enregistrées par les caméras individuelles est installé dans la commune d'ARRAS.

Article 2 : Le public est informé de l'équipement des agents de police municipale de la commune de ARRAS en caméras individuelles et des modalités d'accès aux images.

Article 3 : Les enregistrements sont conservés pendant une durée de six mois. A l'issue de ce délai, ils sont détruits.

Article 4 : Dès notification du présent arrêté, le maire de la commune d'ARRAS adresse à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) un engagement de conformité aux dispositions des articles R. 241-8 à R. 241-15 du Code de la Sécurité Intérieure.

L'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale autorisé par le présent arrêté ne peut être mis en œuvre qu'après réception du récépissé de la CNIL.

Article 5 : La présente autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux adressé au président du tribunal administratif de Tribunal Administratif de Lille, 5 rue Geoffroy St Hilaire, 59000 LILLE, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6 : Toute modification portant sur le nombre de caméras individuelle et sur la commune d'installation du support informatique doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès des services préfectoraux.

Article 7 : Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet du Préfet du Pas-de-Calais et le maire d'ARRAS 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.

Fait à Arras le 02 mai 2019
Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet,
Signé Alain BESSAHA

- Arrêté provisoire n° CAB-BRS-2019-346 en date du 03 mai 2019 portant autorisation préfectorale d'un système de vidéoprotection

ARTICLE 1 : L'autorisation du système de vidéoprotection est accordée du 3 mai 2019 au 2 septembre 2019 pour l'installation de deux caméras nomades dans un périmètre situé rue Sainte BEUVE à CALAIS.

ARTICLE 2 : Le public devra être informé de l'existence de cette installation par voie d'affiche(s) disposée(s) de sorte que toute personne pouvant être visionnée puisse s'y attendre.

ARTICLE 3 : Un enregistrement des images est effectué.

ARTICLE 4 : Le titulaire de la présente autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet.

ARTICLE 5 : Toute personne désirant obtenir l'accès aux images la concernant peut en faire la demande auprès du responsable indiqué à l'article 1. Ce droit s'exerce localement.

ARTICLE 6 : Les agents des services de police ou de gendarmerie nationales dûment habilités ont accès aux images et enregistrements.

ARTICLE 7 : La présente autorisation peut, après que l'intéressé ait été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions de l'article 10 (II à VI) de la loi modifiée du 21 janvier 1995 susvisée, et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 8 : Monsieur le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet de la Préfecture du Pas-de-Calais, est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Arras le 03 mai 2019
Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet,
Signé Alain BESSAHA

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

- Arrêtés en date du 22 avril 2019 portant sur les évaluations de sûreté portuaire pour les installations portuaires 1101, 1106, 1107 et 1108 du port de Calais

les évaluations de sûreté portuaire pour les installations portuaires 1101, 1106, 1107 et 1108 du port de Calais sont approuvées par arrêté préfectoral. :

Arrêté SIDPC/2019-06 pour l'IP 1107 du 22 avril 2019

Arrêté SIDPC/2019-04 pour l'IP 1101 du 22 avril 2019

Arrêté SIDPC/2019-07 pour l'IP 1108 du 22 avril 2019

Arrêté SIDPC/2019-05 pour l'IP 1105 du 22 avril 2019

Ces documents sont consultables au Cabinet du préfet, SIDPC, section sûreté défense" et peuvent être remis sous certaines conditions et après accusé réception signé.

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

PÔLE D'APPUI TERRITORIAL - MISSION ANIMATION DES POLITIQUES INTERMINISTÉRIELLES

- Arrêté en date du 1^{er} mai 2019 portant homologation de la convention-cadre action cœur de ville en convention d'opération de revitalisation de territoire de la ville de SAINT-OMER

Article 1er :

La convention-cadre « Action Cœur de Ville » de la ville de Saint-Omer est homologuée en convention d'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT).

Article 2 :

Est annexée au présent arrêté, la carte des périmètres d'intervention de cette ORT.

Article 3 :

Cette homologation ne remet pas en cause les engagements pris sur le fondement des dispositions de la convention-cadre « Action Cœur de Ville » de la ville de Saint-Omer, ni les échéances qui y sont inscrites.

Article 4 :

Cette convention pourra faire l'objet d'amendements par voie d'avenant, à la demande des collectivités bénéficiaires ou de tout autre partenaire signataire, après consultation du comité régional d'engagement financier. Toute demande devra être adressée au Préfet de département qui saisira l'instance régionale.

Article 5 :

Les dispositions du présent arrêté prennent effet au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais.

Article 6 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Sous-préfet de Saint-Omer, le directeur départemental des Finances Publiques et le directeur départemental des Territoires et de la Mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

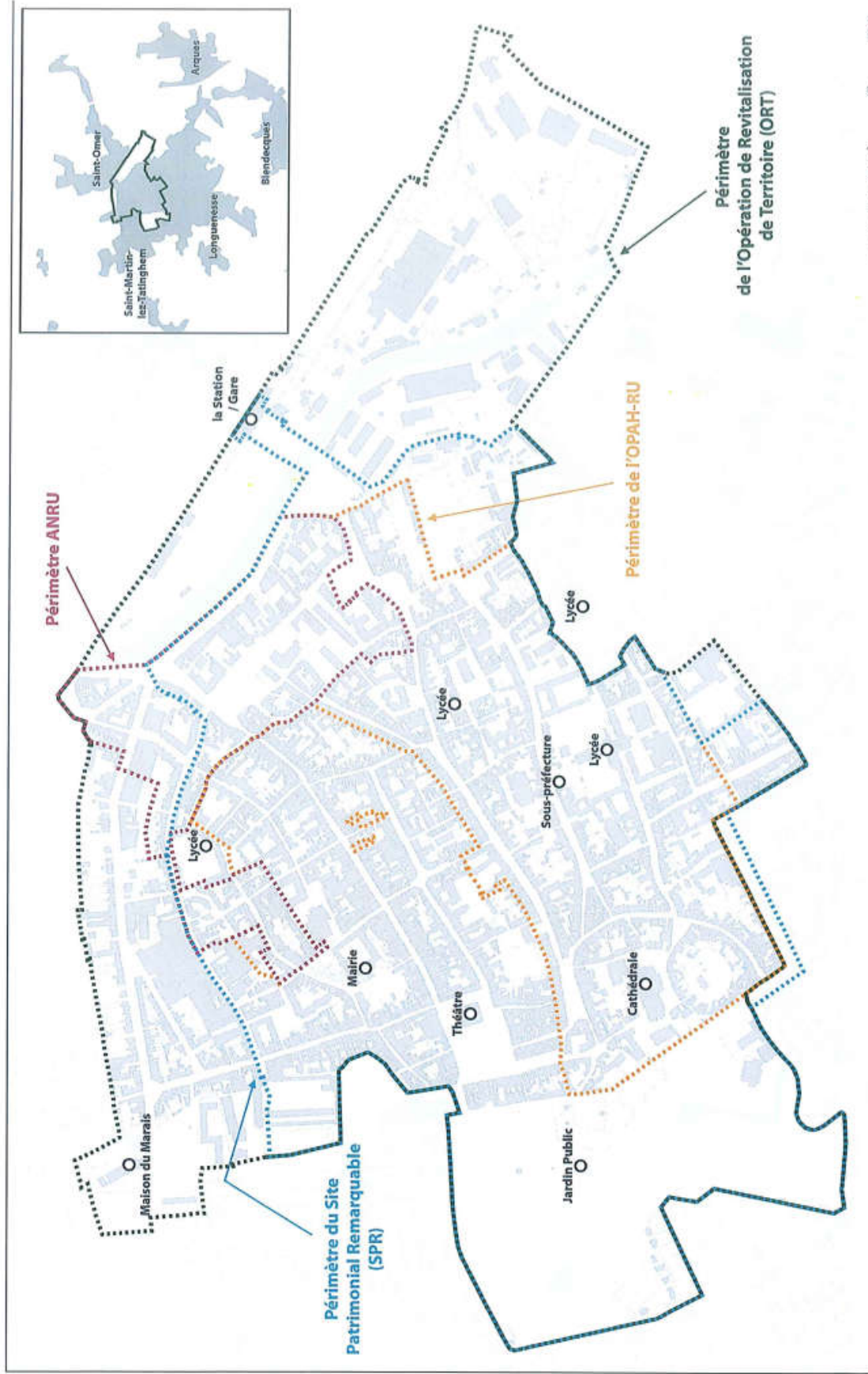
Fait à Arras le 1^{er} mai 2019

Le Préfet du Pas-de-Calais

Signé Fabien SUDRY

Annexe : carte des périmètres d'intervention de l'ORT

Action Coeur de Ville Saint-Omer Périmètre de Revitalisation de Territoire (ORT)



- Ordre du jour portant sur la réunion de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) du Pas-de-Calais, prévue le lundi 27 mai 2019.

COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL DU PAS-DE-CALAIS

ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION DU LUNDI 27 MAI 2019

14H30 Demande de permis de construire n° PC 062 525 19 00003

Demande présentée par la Société en Nom Collectif LIDL sise 35, rue Charles Péguy à Strasbourg (67200), et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés du Tribunal d'Instance de Strasbourg sous le n° 343 262 622, afin de créer un supermarché à l'enseigne « LIDL », d'une surface de vente de 1286 m², à Longuenesse (62219), rue de Lumbres.

SOUS-PRÉFECTURE DE CALAIS

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION ET DES LIBERTÉS PUBLIQUES

- Arrêté modificatif en date du 2 mai 2019 portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement de Calais

ARTICLE 1 : L'arrêté préfectoral modifié du 10 janvier 2019, nommant, pour trois ans, membres des commissions de contrôle chargés de la régularité des listes électorales, les personnes dont les noms figurent dans les tableaux annexés est modifié conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

ARTICLE 2 : Le reste est sans changement.

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

ARTICLE 4 : Le Sous-Préfet de l'arrondissement de Calais et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Calais, le 2 mai 2019
Pour le Sous-Préfet,
Le Secrétaire Général,
Signé Jean-Marc ROESCHERT

Annexe à l'arrêté préfectoral du 2 mai 2019

COMMUNES DE MOINS DE 1 000 HABITANTS ET COMMUNES DE 1 000 HABITANTS ET PLUS COMPOSEES SELON L'ARTICLE L.19 VII

Commune	Conseiller Municipal	Délégué de l'administration	Délégué du TGI
BAINGHEN	TASSART Gilles	GOURDIN Noël	POCHET Elodie
BONNINGUES LES CALAIS	JOLY Rudy	GUILBERT Joëlle	ROBITAILLE Thérèse

SOUS-PRÉFECTURE DE LENS

BUREAU DU DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE

- Arrêté en date du 2 mai 2019 portant transfert du siège du Syndicat Intercommunal pour les compétences en matière de plan d'occupation des sols et d'animations culturelles et sportives des communes de Courcelles-les-Lens, Dourges, Evin-Malmaison, Leforest et Noyelles-Godault

Par arrêté préfectoral en date 2 mai 2019

Article 1er : Le siège social du Syndicat Intercommunal pour les compétences en matière de plan d'occupation des sols et d'animations culturelles et sportives des communes de Courcelles-les-Lens, Dourges, Evin-Malmaison, Leforest et Noyelles-Godault est transféré à la mairie de Noyelles-Godault.

Article 2 : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 Lille Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 3 : Le sous-préfet de Lens, le président du Syndicat Intercommunal pour les compétences en matière de plan d'occupation des sols et d'animations culturelles et sportives des communes de Courcelles-les-Lens, Dourges, Evin-Malmaison, Leforest et Noyelles-Godault et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais.

Fait à Lens le 2 mai 2019
Le sous-préfet,
Signé Jean-François RAFFY

SOUS-PRÉFECTURE DE BÉTHUNE

BUREAU DE LA VIE CITOYENNE

- Arrêté en date du 30 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n° E 03 062 1059 0 accordé à M. Gilles DEVEMY, pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole DEVEMY » et situé à Saint-Omer, 91 rue de Calais

ARTICLE 1er. - L'agrément n° E 03 062 1059 0 accordé à M. Gilles DEVEMY, pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole DEVEMY » et situé à Saint-Omer, 91 rue de Calais est renouvelé pour une période de cinq ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de validité de son agrément, celui-ci sera à nouveau renouvelé si l'établissement remplit toutes les conditions requises.

ARTICLE 3. - L'établissement est habilité, au vu de l'autorisation d'enseigner fournie, à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes : AM – A1 – A2 – A - B1/B - B96 - BE et AAC.

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

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

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

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

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

Fait à Béthune, le 30 avril 2019
pour le sous-préfet,
le chef de bureau,
Signé Jérémy CASE

- Arrêté en date du 30 avril 2019 portant modification d'agrément n° E 13 062 0005 0 accordé à M. Cyril BROUSMICHE, représentant légal de la SARL Bruay Auto-Ecole, pour exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière dénommé « Bruay Auto-Ecole » et situé à Bruay Labuissière, 143 rue Alfred Leroy

ARTICLE 1er. - L'article 3 de l'arrêté préfectoral du 15 janvier 2018 est modifié ainsi qu'il suit :
« L'établissement est habilité à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes : AM – A1 - A2 – A – B/B1 – C - CE et AAC.

ARTICLE 2. - Les autres articles de l'arrêté restent inchangés.

ARTICLE 3. - Le sous-préfet de Béthune est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Fait à Béthune, le 30 avril 2019
pour le sous-préfet,
le chef de bureau,
Signé Jérémie CASE

- Arrêté en date du 25 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n° E 03 062 1317 0 accordé à M. Alexandre DORMION pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole STO'P'ERMIS » et situé à Loos en Gohelle

ARTICLE 1er. - L'agrément n° E 03 062 1317 0 accordé à M. Alexandre DORMION pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole STO'P'ERMIS » et situé à Loos en Gohelle est renouvelé pour une période de cinq ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de validité de son agrément, celui-ci sera à nouveau renouvelé si l'établissement remplit toutes les conditions requises.

ARTICLE 3. - L'établissement est habilité, au vu de l'autorisation d'enseigner fournie, à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes : A2 – A - B1/B et AAC.

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

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

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

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

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

Fait à Béthune, le 25 avril 2019
pour le sous-préfet,
le chef de bureau,
Signé Jérémie CASE

- Arrêté en date du 29 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n° E 08 062 1549 0 accordé à M. Geoffrey DENAES pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole du Haut Mont » et situé à Moule, 9 bis place du Haut Mont

ARTICLE 1er. - L'agrément n° E 08 062 1549 0 accordé à M. Geoffrey DENAES pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole du Haut Mont » et situé à Moule, 9 bis place du Haut Mont est renouvelé pour une période de cinq ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de validité de son agrément, celui-ci sera à nouveau renouvelé si l'établissement remplit toutes les conditions requises.

ARTICLE 3. - L'établissement est habilité, au vu de l'autorisation d'enseigner fournie, à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes : AM – A1 – A2 – A - B1/B – B96 et AAC.

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

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

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

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

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

Fait à Béthune, le 29 avril 2019
pour le sous-préfet,
le chef de bureau,
Signé Jérémie CASE

- Arrêté en date du 29 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n°E 08 062 1551 0 accordé à M. Geoffrey DENAES pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole du Haut Mont » et situé à Eperlecques, 59 rue de la Gare

ARTICLE 1er. - L'agrément n° E 08 062 1551 0 accordé à M. Geoffrey DENAES pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole du Haut Mont » et situé à Eperlecques, 59 rue de la Gare est renouvelé pour une période de cinq ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de validité de son agrément, celui-ci sera à nouveau renouvelé si l'établissement remplit toutes les conditions requises.

ARTICLE 3. - L'établissement est habilité, au vu de l'autorisation d'enseigner fournie, à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes : AM – A1 – A2 – A - B1/B – B96 et AAC.

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

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

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

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

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

Fait à Béthune, le 29 avril 2019
pour le sous-préfet,
le chef de bureau,
Signé Jérémie CASE

- Arrêté en date du 29 avril 2019 portant renouvellement d'agrément n° E 13 062 0023 0 accordé à Mme Marie-Françoise LE BERRE, représentante légale de la SARL EROS, pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole Constant » et situé à Loos en Gohelle, 11 place de la République

ARTICLE 1er. - L'agrément n° E 13 062 0023 0 accordé à Mme Marie-Françoise LE BERRE, représentante légale de la SARL EROS, pour exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé « Auto-Ecole Constant » et situé à Loos en Gohelle, 11 place de la République est renouvelé pour une période de cinq ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de validité de son agrément, celui-ci sera à nouveau renouvelé si l'établissement remplit toutes les conditions requises.

ARTICLE 3. - L'établissement est habilité, au vu de l'autorisation d'enseigner fournie, à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes : AM – B1/B - B96 - BE et AAC.

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

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

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

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

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

Fait à Béthune, le 29 avril 2019
pour le sous-préfet,
le chef de bureau,
Signé Jérémy CASE

- Arrêté n° 19/129 en date du 02 mai 2019 portant autorisation de l'épreuve régionale de slalom automobile de Calais, le dimanche 5 mai 2019

ARTICLE 1^{er} -

L'association sportive automobile du détroit, représentée par M. Alain Lheureux, président, en collaboration avec Calais auto racing, représenté par M. Patrick Grenier, est autorisée à organiser le dimanche 5 mai 2019 à Calais, sur le parking du bassin ouest situé boulevard du 8 mai, un slalom automobile dans les conditions fixées par le règlement joint à l'appui de la demande ainsi qu'aux conditions définies par le présent arrêté et le plan annexé.

ARTICLE 2. -

Le public sera maintenu aux endroits qui lui sont accessibles à au moins huit mètres de la piste par un double barriérage. Les accès au parking seront sécurisés par des moyens anti-intrusion (barrières...)
Un barriérage simple sera installé le long de la glissière de sécurité et un double barriérage est prévu sur le reste du circuit.

ARTICLE 3 :

Chaque concurrent ne pourra prendre le départ qu'au minimum trente secondes après le départ du précédent. Seuls deux véhicules pourront être admis à la fois sur la piste d'évolution.
Le nombre maximum de concurrents admis est fixé à 120.

ARTICLE 4 :

Les organisateurs devront vérifier, avant le départ, que chaque véhicule est en parfait état de marche.

ARTICLE 5 :

La piste d'évolution, dont la longueur ne devra pas excéder 1 500 mètres, sera matérialisée à l'initiative du permissionnaire par tous moyens appropriés (pneumatiques, drapeaux, balises) non dangereux pour les concurrents et le public.

Elle sera fractionnée par des chicanes distantes au maximum de 80 mètres avec des portes de 10 mètres de large au plus dans l'axe du parcours ou limitant la portion de ligne droite à 150 mètres.

ARTICLE 6 :

D'une manière générale, le permissionnaire est tenu de procéder, sous son entière responsabilité, à toutes installations jugées nécessaires à la sécurité du public et des concurrents.

ARTICLE 7 :

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

-Un médecin,

-Une ambulance, (l'épreuve devra être interrompue dès que ce véhicule effectuera une évacuation. La compétition ne pourra reprendre qu'avec la présence effective d'une ambulance). L'ambulance sur le site ne quittera la manifestation qu'après le départ du public.

- Des commissaires de course disposant d'extincteurs seront mis en place judicieusement sur le site.

-Le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours 62 (CODIS 62) devra être avisé des horaires de la manifestation par les soins de l'organisateur qui affichera au poste de contrôle principal le numéro d'appel téléphonique d'urgence des sapeurs-pompiers (Centre de Traitement et de l'Alerte (CTA)18),

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

-Un accès d'une largeur de 4m minimum et de 3m50 de hauteur réservé aux véhicules de secours devra rester libre en permanence.

-L'itinéraire de dégagement prioritaire devra être porté à la connaissance des services de secours par l'organisateur.

ARTICLE 8 :

La présente autorisation ne pourra prendre effet que lorsque le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou son représentant, aura reçu de M. Patrick Grenier organisateur technique, l'attestation écrite certifiant que les dispositions imposées, notamment celles concourant à la sécurité, sont effectivement respectées.

La présente autorisation pourra être rapportée à tout moment par le Directeur Départemental de la Sécurité Publique 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:

Les droits des tiers sont expressément réservés.

ARTICLE 10 :

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 11 :

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

ARTICLE 12:

Les sous-préfets de Béthune et Calais, le maire de Calais, le directeur départemental des territoires et de la mer, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le directeur départemental de la sécurité publique, 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.

Fait à Béthune, le 02 mai 2019
pour le sous-préfet,
le secrétaire général
Signé Pierre BOEUF

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT

- Décision en date du 30 avril 2019 valant accord relatif au projet de travaux connexes et au nouveau plan parcellaire envisagés dans le cadre de l'Aménagement foncier agricole et forestier de la commune de Mentque-Nortbécourt avec extension sur la commune de Nort-Leulinghem

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 de Mentque-Nortbécourt en sa séance du 28 mai 2018, 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 du 1er avril 2014 définissant les prescriptions de l'aménagement foncier, agricole et forestier de la commune de Mentque-Nortbécourt avec extension sur la commune de Nort-Leulinghem.

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 est recommandé. Il conviendra de se référer au guide édité par le Conservatoire Botanique National de Bailleul concernant l'utilisation d'arbres et d'arbustes pour la végétalisation à vocation écologique et paysagère. 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 « décrottage » 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 de Mentque-Nortbécourt 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 de Mentque-Nortbécourt, 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.

Fait à Arras le 30 avril 2019
Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
Signé Elise REGNIER

- Arrêté préfectoral en date du 02 mai 2019 approuvant les statuts de l'association foncière de remembrement d' Estrée Blanche

Article 1er

Les statuts de l'Association foncière de remembrement d'Estrée-Blanche (joints en annexe), tels qu'adoptés par l'assemblée de ses propriétaires par délibération du 12 mars 2019, sont approuvés.

Article 2

Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais, affiché dans la commune d'Estrée-Blanche et notifié au Président de l'association à qui il appartiendra de le notifier avec les statuts aux différents propriétaires et au comptable de l'association.

Article 3

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur départemental des territoires et de la mer, le Maire de la commune d'Estrée-Blanche, le Président de l'AFR d'Estrée-Blanche ainsi que les propriétaires concernés et le comptable de l'association sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Arras le 02 mai 2019
Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
Signé Elise REGNIER

- Arrêté préfectoral en date du 02 mai 2019 approuvant les statuts de l'association foncière de remembrement de Cavron Saint-Martin – Contes – La Loge – Wambercourt - Offin

Article 1er

Les statuts de l'Association foncière de remembrement de Cavron Saint-Martin – Contes – La Loge – Wambercourt - Offin (joints en annexe), tels qu'adoptés par l'assemblée de ses propriétaires par délibération du 16 mai 2012, sont approuvés.

Article 2

Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Pas-de-Calais, affiché dans les communes de Cavron Saint-Martin – Contes – La Loge – Wambercourt - Offin et notifié au Président de l'association à qui il appartiendra de le notifier avec les statuts aux différents propriétaires et au comptable de l'association.

Article 3

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Pas-de-Calais, le Directeur départemental des territoires et de la mer, les Maires des communes de Cavron Saint-Martin – Contes – La Loge – Wambercourt - Offin, le Président de l'AFR de Cavron Saint-Martin – Contes – La Loge – Wambercourt - Offin ainsi que les propriétaires concernés et le comptable de l'association sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Arras le 02 mai 2019
Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
Signé Elise REGNIER

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE ÉTAT, STRATÉGIE ET RESSOURCES

- Arrêté en date du 1er septembre 2018 portant délégation de signature d'un responsable du service des impôts des entreprises de Arras-Ouest

Article 1er

Délégation de signature est donnée à **DEZ Valérie et VERDAUX Catherine, Inspectrices des Finances publiques**, adjointes à la responsable du service des impôts des entreprises de **ARRAS**, 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°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
- 7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
 - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder **12 mois** et porter sur une somme supérieure à **60 000 €** ;
 - b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
 - c) 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, 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 (*)	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
DEZ Valérie	Inspectrice des finances publiques	15 000€	15 000€	6 mois	15 000€
VERDAUX Catherine	Inspectrice des finances publiques	15 000€	15 000€	6 mois	15 000€
BARTECKI Brigitte	Contrôleuse principale des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
COLIN Marie-Aimée	Contrôleuse principale des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
COLIN Philippe	Contrôleur principal des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
DEL NEGRO Sylvia	Contrôleuse principale des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
DELAMBRE Brigitte	Contrôleuse principale des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
DUQUENOY Chantal	Contrôleur principal des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
GUERVILLE Audrey	Contrôleuse des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
HAUTECOEUR Guy	Contrôleur des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses (*)	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
LECOEUVRE Catherine	Contrôleuse des finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
MATTE Catherine	Contrôleuse principale des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
MERCIER Sandrine	Contrôleur principal des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
PLOUHINEC Jean-Marie	Contrôleur des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
DARTIGEAS Karine	Contrôleur des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
SERON Godefroy	Contrôleur principal des Finances publiques	10 000€	10 000€	6 mois	10 000€
SOUAL Sylvie	Agente d'administration principale	2000		6 mois	2000
COMBES Christophe	Agent d'administration principal	2000		6 mois	2000

(*) le gracieux d'assiette continue 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

Fait à Arras le 1er SEPTEMBRE 2018
La comptable,
Responsable de service des impôts des entreprises,
Signé MAILLY Anne-Marie

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

- Récépissé de déclaration en date du 29 avril 2019 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/849688262 et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - Entreprise « THELLIER MULTI-SERVICES » à DUISANS (62161) – 3 , Bis Route d'Anzin

Sur proposition de M. le Directeur de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE,

CONSTATE,

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE HAUTS-DE-FRANCE le 29 Avril 2019 par Monsieur Pierrick THELLIER, micro entrepreneur à DUISANS (62161) – 3 Bis, Route d'Anzin,

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 « THELLIER MULTI-SERVICES » à DUISANS (62161) – 3 , Bis Route d'Anzin, sous le n° SAP/849688262.

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

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

Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire:

Entretien de la maison et travaux ménagers.
Collecte et livraison de linge repassé.
Petits travaux de jardinage.
Assistance administrative à domicile.
Assistance informatique à domicile.
Livraison de courses à domicile.
Livraison de repas à domicile.
Préparation de repas à domicile.
Travaux de petit bricolage.

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

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

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

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

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

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

Fait à ARRAS le 29 Avril 2019
Pour le Préfet 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 en date du 29 avril 2019 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/849083738 et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - Entreprise « Mylène FLIEGER » à GRENAY (62160) – 14, Rue de la Nouvelle Calédonie

Sur proposition de M. le Directeur de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE,

CONSTATE,

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE HAUTS-DE-FRANCE le 26 Avril 2019 par Madame Mylène FLIEGER, micro entrepreneur à GRENAY (62160) – 14, Rue de la Nouvelle Calédonie,

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 « Mylène FLIEGER » à GRENAY (62160) – 14, Rue de la Nouvelle Calédonie, sous le n° SAP/849083738.

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

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

Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire:

Entretien de la maison et travaux ménagers.
Collecte et livraison de linge repassé.
Petits travaux de jardinage.

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

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

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

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

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

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

Fait à ARRAS le 29 Avril 2019
Pour le Préfet 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 en date du 24 avril 2019 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP/848386983 et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail - Entreprise « DIBONIA » à GROFFLIERS (62600) – Centre d'affaires « Les Coquelicots », Route de Berck

Sur proposition de M. le Directeur de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE,

CONSTATE,

Qu'en application des dispositions du Code du Travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'Unité Départementale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE HAUTS-DE-FRANCE le 17 Avril 2019 par Monsieur Didier VAN HERWEGEN, micro entrepreneur à GROFFLIERS (62600) – Centre d'affaires « Les Coquelicots » Route de Berck,

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 « DIBONIA » à GROFFLIERS (62600) – Centre d'affaires « Les Coquelicots », Route de Berck, sous le n° SAP/848386983.

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

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

Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire:

Entretien de la maison et travaux ménagers.
Assistance administrative à domicile.
Garde d'enfants de plus de trois ans.
Livraison de courses à domicile.
Collecte et livraison de linge repassé.
Travaux de petit bricolage.

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

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

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

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

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

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

Fait à ARRAS le 24 Avril 2019
Pour le Préfet du Pas-de-Calais
Par délégation
Pour la DIRECCTE
Pour le Directeur de l'UD 62
La Directrice adjointe
Signé Françoise LAFAGE

CENTRE HOSPITALIER DE LENS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Décision n° 2019-6 en date du 29 avril 2019 portant ouverture d'un concours professionnel pour l'accès au grade de cadre supérieur de santé paramédical

Article 1er : Un concours sur titres est ouvert en vue du recrutement de deux cadres supérieurs de santé paramédicaux au Centre Hospitalier de Lens

Article 2 : Peuvent faire acte de candidature les cadres de santé comptant au moins 3 années de services effectifs

Article 3 : Les candidatures doivent être déposées avant le 29 Mai 2019 dernier délai, à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Lens
Direction des Ressources Humaines
Gestion des Carrières / Concours
99 route de la Bassée
62307 LENS CEDEX

Article 4 : La présente décision fera l'objet d'un affichage dans l'établissement et sera transmise à la préfecture et aux sous-préfectures du département du Pas de Calais.

Fait à Lens le 29 avril 2019
Le Directeur des 4 établissements du GHT de l'Artois,
Signé Edmond MACKOWIAK

- Décision n° 2019-7 en date du 29 avril 2019 portant décision d'ouverture d'un concours externe sur titres pour l'accès au grade de technicien supérieur hospitalier 2^{ÈME} classe - domaine sécurité incendie

Article 1er : Un concours externe sur titres est ouvert en vue du recrutement d'un technicien supérieur hospitalier de 2^{ème} classe dans le domaine de la sécurité incendie au Centre Hospitalier de Lens

Article 2 : Peuvent faire acte de candidature les titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007, correspondant à l'une des spécialités mentionnées à l'article 3 du décret n°2011-744 du 27 juin 2011

Article 3 : Les candidatures doivent être déposées avant le 29 Mai 2019 dernier délai, à l'adresse suivante :
Centre Hospitalier de Lens
Direction des Ressources Humaines
Gestion des Carrières / Concours
99 route de la Bassée
62307 LENS CEDEX

Article 4 : La présente décision fera l'objet d'un affichage dans l'établissement et sera transmise à la préfecture et aux sous-préfectures du département du Pas de Calais.

Fait à Lens le 29 avril 2019
Le Directeur des 4 établissements du GHT de l'Artois,
Signé Edmond MACKOWIAK

- Décision n°35-2019 en date du 13 mars 2019 portant Attribution de compétences et délégation de signature au personnel de direction

CHAPITRE 1er : ATTRIBUTIONS

Article 1^{er}

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

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

Article 2 :

Dans les conditions définies à l'article 1^{er}, les attributions sont ainsi réparties :

La Direction Générale Adjointe (DGA) est placée sous la responsabilité de **Madame Emilie DEMAN**. Dans ce cadre, ses missions sont les suivantes :

- Coordonner la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques du Centre Hospitalier de Lens. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :
 - La préparation et l'évaluation périodique du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).
 - L'organisation de l'élaboration et du suivi du projet d'établissement.
 - En lien avec le Président de la CME, la définition et le suivi de la mise en œuvre du projet médical.
- Garantir la continuité et la conformité réglementaire des activités développées par le Centre Hospitalier de Lens. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :
 - L'instruction des dossiers de demande ou de renouvellement d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds.
 - L'organisation des visites de contrôle et de conformité avec les organismes de tutelle.
 - La gestion des inspections sanitaires : préparation, gestion de la procédure contradictoire, élaboration et suivi des plans d'actions.
 - La coordination du traitement des enquêtes thématiques.
 - Le management des cadres administratifs de pôle.
- Définir, organiser et superviser les coopérations de l'établissement avec les structures et professionnels extérieurs.
- Assurer le fonctionnement de la gouvernance institutionnelle. La Direction Générale Adjointe assure à ce titre :
 - La coordination du calendrier des instances internes.
 - La préparation et la tenue du secrétariat du Conseil de surveillance et du Directoire.
 - La coordination du calendrier des instances du GHT.

- La préparation et la tenue du secrétariat du Comité Stratégique, du Comité Territorial des Elus Locaux, du Collège Médical et de son bureau, du Conseil des Chefs de Pôles et du Comité de Direction.
- Représente, par délégation du Directeur, le Centre Hospitalier de Lens dans les conseils d'administration, les comités de pilotages et les réunions relatives aux coopérations avec les structures extérieures.

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

La Direction des Affaires Financières (DAF) est placée sous la responsabilité de **Madame Claire LAURENT**, et comprend la Délégation aux Affaires Financières, au contrôle de gestion et du parcours médico-administratif et de l'optimisation des recettes. Ses missions sont les suivantes :

- La définition et le suivi du Plan de Retour à l'Equilibre du Centre Hospitalier de Lens.
- La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire.
- L'analyse financière et l'examen des conditions de l'équilibre financier de l'Etablissement, notamment le Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements et son suivi, le pilotage des investissements.
- La préparation et le suivi de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et de ses annexes, et à cet effet, l'animation de la procédure budgétaire, la validation du Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP).
- L'optimisation de la facturation dans le cadre de la gestion des unités d'accueil patient et facturation, la gestion du parcours médico-administratif des usagers.
- La gestion de la trésorerie.
- La gestion de la dette et des emprunts.
- Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier, des subventions,
- La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion et le pilotage médico-économiques.
- La gestion et le suivi des baux.
- Le management des contrôleurs de gestion de pôle.

Madame Madeleine DOMITIN est Directeur des Affaires Financières Adjoint et est en charge de la délégation relative au parcours médico-administratif et à l'optimisation des recettes.

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

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

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

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

- L'assurance d'une interface avec le GCS UTIL.
- Au titre de l'Environnement :
 - La gestion des filières de déchets liquides et solides, le développement et la coordination avec l'ensemble des directions du GHT d'une politique de développement durable.
 - La promotion du développement durable en lien avec l'ensemble des directions fonctionnelles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est placée sous la responsabilité de **Madame Sylvie CHOQUET** et de **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE**. Ses missions sont les suivantes :

- La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.
- L'organisation du temps de travail du personnel non médical.
- La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical.
- L'accompagnement social des opérations de réorganisation.
- L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels.
- La gestion du personnel non médical :
 - Recrutements : mobilité interne et externe, organisation des concours locaux et départementaux, établissement des contrats de travail,
 - Gestion des carrières : avancements, notation, discipline,
 - Gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs,
 - Développement des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience,
 - Suivi et analyse de l'absentéisme,
 - Protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accident du travail et maladie professionnelle ; instruction des dossiers de retraite ; couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle),
 - Rémunération du personnel non médical,
- Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion social.
- Les procédures et contrôles relatifs à la certification des comptes - Volet personnel non médical.
- Les relations avec les organisations syndicales ainsi que l'organisation et le secrétariat du Comité Technique d'Etablissement, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Madame Sylvie CHOQUET ou **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE** assure la présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) par délégation.

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

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

- L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet de soins.
- La coordination générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.
- L'accompagnement et la coordination des activités des cadres de pôles et des cadres paramédicaux.
- La gestion des ressources humaines paramédicales en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines.
- Le développement de la qualité, la prévention et la gestion des risques liés aux activités paramédicales, en étroite collaboration avec la Direction Communication, Qualité et Risques (DCQR).
- La gestion des stages dans les professions paramédicales et sages-femmes en étroite collaboration avec la Coordinatrice en maïeutique.

Madame Agnès WYNEN assure la présidence de la CSIRMT.

La Direction des soins assure également des missions pour fluidifier le parcours des patients hospitalisés. A ce titre, elle assure :

- La coordination et la gestion du service social de l'établissement.
- La coordination et la gestion de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé (PASS).
- La coordination et la gestion du service mandataire à la protection des majeurs.

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

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

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

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

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

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

Monsieur Julien DEPRET est en charge de la Délégation aux Travaux et à la Maintenance du GHT (DTM). Ses missions sont :

- La contribution à la définition des schémas directeurs et de la politique de maintenance,
- La mise en œuvre du Schéma Directeur et la réalisation d'études,
- La maîtrise d'ouvrage des immobilisations,
- La mise en œuvre de la politique de maintenance préventive et curative des installations et équipements,
- La mise en œuvre du schéma directeur sécurité en lien avec la délégation à la sécurité,
- L'affectation des locaux.

Monsieur Julien DEPRET assure en outre la mission de chef de projet du Nouvel Hôpital. Il suit les aspects techniques de définition du Schéma Directeur Immobilier du GHT et en assure la mise en œuvre opérationnelle en lien avec les directeurs de site.

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

Monsieur Patrick DUCHOSSOY est en charge de la Délégation à la Sécurité et à la Sûreté. Ses missions sont les suivantes :

- La contribution à la définition des politiques de sécurité incendie et de sûreté,
- La mise en œuvre de la politique de sécurité incendie, et notamment l'élaboration du plan pluriannuel de sécurité,
- La prise en compte dans les opérations de travaux et de maintenance des exigences de sécurité incendie,
- La mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes,
- La gestion des relations avec les organismes extérieurs liés à la sécurité.

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

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

La Direction de la filière gériatrique est placée sous la responsabilité de **Madame Anne-Sophie DELHAYE**, **Monsieur Dominique DESCHILDRE** et de **Madame Elisabeth MONNIN**. Leurs missions, en lien avec les directions fonctionnelles concernées, sont les suivantes :

- La contractualisation tripartite avec l'ARS et le Conseil Départemental.
- L'élaboration et le suivi des budgets annexes.
- La gestion statutaire, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical du pôle de Rééducation et Gériatrie.
- La politique communication et qualité-gestion des risques du pôle de Rééducation et Gériatrie.
- Des missions de conseil, d'expertise et de représentation de l'établissement auprès des réseaux de santé et structures d'aval qui coopèrent avec le Centre hospitalier dans le domaine de la Rééducation et de la gériatrie.

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

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

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

Ses missions sont les suivantes :

- Au titre du SIH :
 - Garantir les mesures d'organisation de la Direction du Système d'Information Hospitalier, les mesures d'organisation du projet N@HO.
 - Garantir la maîtrise d'ouvrage du SIH.
 - Garantir les mesures propres au schéma directeur du Système d'Information Hospitalier.
 - Garantir la validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).
 - Animer/suivre les Comités de pilotage DPA.
- Au titre du Système d'Information opérationnel :
 - Garantir la maîtrise d'œuvre informatique et son Assistance à Maîtrise d'ouvrage.
 - Garantir l'organisation opérationnelle de la Direction du Système d'information.
 - Garantir le suivi et le rôle de direction du projet N@HO.
 - Garantir la validation des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).
 - Garantir la politique de sécurité du SIH.

CHAPITRE II : DELEGATION DE SIGNATURE

Article 1^{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 : les cadres de Direction, les Attachés d'Administration, les Cadres Supérieurs et Ingénieurs, la coordonnatrice en maïeutique,
- Les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- 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 des Travaux, de la Sécurité et du Nouvel Hôpital, ou **Madame Sylvie CHOQUET**, Directeur des Ressources Humaines, ou **Madame Claire LAURENT**, Directeur des Affaires Financières à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, convention marchés, ou contrats énumérés à l'article 1^{er}, et d'une façon plus large tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

Article 3

Délégation est donnée à **Madame Emilie DEMAN** pour la signature des documents suivants :

- Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction Générale Adjointe.
- Les pièces relatives à la mise en œuvre des actions de coopération auxquelles participe le CH de Lens.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Emilie DEMAN**, cette délégation de signature est donnée à **Madame Laura LEMORT**, Adjointe au Directeur, et en son absence à **Madame Anne DELAVAL**, Responsable des Cadres Administratifs.

Article 4

Délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Madeleine DOMITIN**, Directeur des Affaires Financières Adjoint et, en cas d'empêchement, à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable finances et, en cas d'empêchement, à **Monsieur Nicolas SZTUREMSKI**, Assistant finances, pour la signature des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit.

Délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Madeleine DOMITIN**, Directeur des Affaires Financières Adjoint et, en cas d'empêchement, à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable finances, pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

- Recettes du titre 1 (hors soins externes) en exploitation.
- Recettes du titre 2 (actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements) en exploitation.
- Recettes du titre 3 (hors chambres particulières et prestations accompagnants) en exploitation.
- Recettes en investissement (subventions, emprunts).

Délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Madeleine DOMITIN**, Directeur des Affaires Financières Adjoint et, en cas d'empêchement, à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable finances, **Madame Marion DUPUY**, adjointe au Responsable facturation, ou **Madame Anne GODART**, adjointe au Responsable facturation ou **Madame Maggy LARUELLE**, adjointe au Responsable facturation pour la signature des bordereaux d'émission de recettes pour les types de recettes suivants :

- Recettes du titre 1 relatifs aux soins externes en exploitation.
- Recettes du titre 2 en exploitation (hors actes et prestations refacturés aux co-utilisateurs ou autres établissements).
- Recettes du titre 3 chambres particulières et prestations accompagnants.

Les comptes suivants de dépenses sont gérés directement par la Direction des Affaires Financières, qui est également amenée à intervenir sur l'ensemble des articles et chapitres de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes (mandatement des dépenses) :

60215	PRODUITS SANGUINS LABILES	62412	TRANSPORTS DE BIENS
602283	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (TRANSFUSION)	62451	TRANSPORTS COLLECTIFS D'USAGERS (AUTRES AMBULANCES)
611131	EXAMENS DE LABORATOIRES EXTERIEURS	62452	TRANSPORTS MEDICALISES (SMUR - ATSU - POKKER)
611132	EXAMENS DE LABORATOIRES EXT. - ANAPATH	62512	DEPLACEMENTS DIVERS
611133	EXAMENS EFFECTUES PAR L'EFS	6255	FRAIS DE DEMENAGEMENT
611134	EXAMENS CYTAPHERESES	6256	MISSIONS
61114	DENTISTE	6271	COMMISSIONS SUR EMPRUNTS
61115	CONSULTATIONS SPECIALISEES	6272	AUTRES FRAIS ET COMMISSIONS
61118	AUTRES PRESTATIONS	6371	COTISATIONS CNG - PNM
61322	LOCATIONS IMMOBILIERES	6372	COTISATIONS CNG - PM
61681	PRIMES D'ASSURANCE	6378	AUTRES IMPOTS, TAXES & VERS. ASSIMILES (AUTRES)
6186	FRAIS DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL	654	PERTES SUR CREANCES IRRECOUVRABLES
62251	INDEMNITES AU COMPTABLE	6571	SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS
62252	INDEMNITES AUX REGISSEURS	65781	COTISATIONS (ALLOCATIONS KINE)
62261	HONORAIRES	6581	FRAIS DE CULTE ET D'INHUMATION
6227	FRAIS D'ACTES ET DE CONTENTIEUX	6582	PECULE
62282	HONORAIRES - CONTRAT D'ACTIVITE LIBERALE	65881	AUTRES CHARGES (COTISATIONS)
62283	PRESTATION DE MEDIATION	65883	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE - DFI

62286	INDEMNITE DE CONSEIL
62288	DIVERS

TITRE 4	CHARGES D'AMORTISSEMENT, DE PROVISIONS, FINANCIERES ET EXCEPTIONNELLES
---------	------------------------------------------------------------------------

Par ailleurs, délégation est donnée à **Madame Claire LAURENT** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Madeleine DOMITIN**, Directeur des Affaires Financières Adjoint et, en cas d'empêchement, à **Madame Agnès BETHUNE**, Responsable finances pour la signature des contrats de prêts et de lignes de trésorerie.

Au titre de l'organisation du parcours médico-administratif du patient :

En cas d'empêchement de **Madame Claire LAURENT**, délégation de signature est donnée à **Madame Madeleine DOMITIN**, Directeur des Affaires Financières Adjoint et, en cas d'empêchement, **Madame Marion DUPUY**, **Madame Anne GODART** et **Madame Maggy LARUELLE** pour la partie facturation, aux fins de signer au nom du Directeur des Affaires Financières, les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les mesures d'organisation du service accueil patient facturation et des secrétariats médicaux,
- Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions,
- Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur,
- Les gratifications pour les hébergés,
- Les actes des sommes à payer,
- Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire,
- Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Madame Bernadette EMIOT, agent d'accueil Patient Facturation, a également délégation pour les documents suivants :

- Les contrats de séjour, les provisions et toutes les correspondances relatives à la prise en charge administrative des personnes hébergées temporairement ou définitivement.

Article 5

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

Les comptes suivants sont délégués à médicaments et en cas d'empêchement à **Monsieur le Docteur Richard BIET**, **Madame le Docteur Christelle FOURNIER**, **Monsieur le Docteur Antoine LE JOUBIQUX**, **Madame le Docteur Clara LU**, **Madame le Docteur Alexia BEAUSIR**, **Madame le Docteur Noémie LEMAIRE** et **Madame le Docteur France DUWICQUET** aux fins d'engager (commander), et à **Madame Dominique VASSEUR**, **Monsieur Patrick VASSEUR**, **Madame Karine PRIEM** et **Monsieur Luc AVERLANT** aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

60211	SPECIALITES PHARMACEUTIQUES AVEC AMM NON MENTIONNES DANS LA LISTE PREVUE A L'ARTICLE L 162-22-7 DU CSS
60212	SPECIALITES PHARMACEUTIQUES AVEC AMM INSCRITES SUR LA LISTE PREVUE A L'ARTICLE PREVUE A L'ARTICLE L 162-22-7 DU CSS
60213	SPECIALITES PHARMACEUTIQUES SOUS ATU
602161	FLUIDES & GAZ MEDICAUX
60217	PRODUITS DE BASE
60218	AUTRES PRODUITS PHARMACEUTIQUES & PRODUITS A USAGE MEDICAL
6131584	LOCATION FLUIDES MEDICAUX

Les comptes suivants sont délégués à **Madame le Docteur Céline MOREAU**, Responsable de l'unité médicale de pharmacie Dispositifs Médicaux Stériles - Stérilisation et en cas d'empêchement à **Madame le Docteur Olivia WOLBER**, **Monsieur le Docteur Antoine PIGNON**, **Madame le Docteur France DUWICQUET** et **Madame le Docteur Laurine COMBE** aux fins d'engager (commander), et à **Madame Isabelle BURYSZ**, **Madame Sylvie DORANGEVILLE** et **Monsieur Luc AVERLANT** aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602211	LIGATURES
602213	DISPOSITIFS MEDICAUX NON STERILES A USAGE UNIQUE
602215	INSTRUMENTATION
602216	PANSEMENTS
602221	DM STERILES D'ABORD PARENTERAL
602222	DM STERILES D'ABORD DIGESTIF
602223	DM STERILES D'ABORD GENITO URINAIRE
602224	DM STERILES D'ABORD RESPIRATOIRE
6022251	DM STERILES AUTRES ABORDS - CARDIO VASCULAIRE
6022252	DM STERILES AUTRES ABORDS - ORL/OPH
6022253	DM STERILES AUTRES ABORDS - CHIRURGICAL
6022254	DM STERILES AUTRES ABORDS - ANESTHESIE
6022611	DMI FIGURANT DANS LA LISTE - AUTRES PROTHESES
6022612	DMI FIGURANT DANS LA LISTE - PROTHESES ORTHOPEDIQUES

6022681	DMI - AUTRES PROTHESES
6022682	DMI - PROTHESES ORTHOPEDIQUES
60227	DISPOSITIFS MEDICAUX POUR DIALYSE
602287	FOURNITURES DE STERILISATION
6151514	ENTRETIEN & REPARATION INSTRUMENTATION

Article 6

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

Les comptes suivants sont délégués à **Madame le Docteur Catherine FROMENTIN**, chef de service d'anatomocytopathologie et, en cas d'empêchement, à **Monsieur Franck LEROY** aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602241	FOURNITURES POUR LABORATOIRES - ANAPATH
--------	-----------------------------------------

Les comptes suivants sont délégués pour le laboratoire de biochimie à **Monsieur le Docteur Alain PERARD** et **Madame le Docteur Stéphanie LECOQCQ**, pour le laboratoire de microbiologie à **Madame le Docteur Hélène ROUX** et **Madame le Docteur Sylvie LEDRU** et pour le laboratoire d'hématologie et d'immunologie **Madame le Docteur Christine PUCALOWSKI** et **Madame Corinne FANKAM** aux fins d'engager (commander) et à **Madame Séverine DELATTRE** et **Madame Vanessa GIGOT** aux fins de réceptionner et de liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602240	FOURNITURES POUR LABORATOIRES
6131585	LOCATION MATERIEL DE LABORATOIRES

Article 7

Délégation est accordée à **Madame Emeline BERTRAND**, en cas d'absence à **Monsieur Maxime MEUNIER**, Responsable des Approvisionnements et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Nathalie HOUSOY**, Responsable Adjoint aux approvisionnements, aux fins d'engager (signature des bons de commande), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures en collaboration avec les services gestionnaires), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics.

205	Logiciels	606363	PREPARATIONS SURGELEES & GLACES
211	Terrains	606364	PRODUITS DE LA MER SURGELES
21511	Equipements biomédicaux	606370	FRUITS & LEGUMES PREPARES REFRIGERES
21512	Equipements biomédicaux lourds	606371	FRUITS & LEGUMES
213511	IGAAC matériel électrique	606372	PREPARATIONS ALIMENTAIRES REFRIGEREES
213512	Matériel téléphonique	60621	CARBURANT
213513	IGAAC froid	60624	FOURNITURES SCOLAIRES, EDUCATIVES
213514	IGAAC chauffage	60631	PAIN
213515	IGAAC monte-charges et ascenseurs	60632	VIANDES & CHARCUTERIES FRAICHES
213518	autres IGAAC	60633	BOISSONS
213581	IGAAC logements de fonction	60634	EPICERIE & APPERTISES (dont farine)
215411	MATERIEL ET OUTILLAGE	60635	PRODUITS LAITIERS & OVOPRODUITS
215412	MATERIEL ET OUTILLAGE INFORMATIQUE	60638	PRODUITS FESTIFS
215413	MATERIEL ET OUTILLAGE - EQUIPEMENTS ATELIERS	60661	PETIT MATERIEL MEDICO.CHIR.
215414	MATERIEL BIOMEDICAL	60662	FOURNITURES D'IMAGERIE MEDICALE
218211	MATERIEL DE TRANSPORT - ETABLISSEMENT	60663	FOURNITURES D'ORTHESE & D'ORTHOPEDIE

	PRINCIPAL
218212	MATERIEL DE TRANSPORT - T2IH (PSYCHIATRIE)
218311	MATERIEL DE BUREAU - ETABLISSEMENT PRINCIPAL
218321	MATERIEL INFORMATIQUE
21841	MOBILIER - ETABLISSEMENT PRINCIPAL
23825	EQUIPEMENTS DIVERS
23823	TRAVAUX DIVERS
602162	AUTRES FLUIDES ET GAZ
602223	PETIT MATERIEL MEDICO.CHIR.
602281	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (papier, etc.)
602282	AUTRES FOURNITURES MEDICALES
602284	CARTES PTU
602285	FOURNITURES MEDICALES
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

60664	AUTRES FOURNITURES MEDICALES (papier, etc.)
60665	AUTRES FOURNITURES A BUT THERAPEUTIQUE
60666	petit matériel biomédical
60682	AUTRES PETITS MATERIELS
60683	REPAS THERAPEUTIQUES
61121	ERGOTHERAPIE
611281	ACTIVITES THERAPEUTIQUES - PSY ADULTE
611282	ACTIVITES THERAPEUTIQUES - PSY ENFANT
61221	CREDIT-BAIL MATERIEL INFORMATIQUE
61222	CREDIT-BAIL LOGICIELS
61223	CREDIT-BAIL BIOMEDICAL
612281	CREDIT-BAIL PETIT MATERIEL HOTELIER
612282	CREDIT-BAIL PETIT MATERIEL 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 MATERIEL HOTELIER
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

6026621	HYGIENE CORPORELLE & ACCESSOIRES	6152584	ENTRETIEN ET REPARATION MATERIEL DE JARDIN
6026622	SUPPORTS D'ESSUYAGE	6152681	MAINTENANCE MATERIEL DE BUREAUX
6026623	FOURNITURES D'HOTELLERIE PETITE ENFANCE	6152682	MAINTENANCE AUTOCOM
6026624	PETIT EQUIPEMENT ELECTRIQUE & OUTILLAGE	6152683	MAINTENANCE TERMINAUX BANCAIRES
6026625	ARTICLES DE RESTAURATION & DROGUERIE	6152684	MAINTENANCE PREVENTIVE (liée aux contrats)
6026626	EMBALLAGE CARTONS & PAPIER	6152685	MAINTENANCE CURATIVE liée aux contrats
6026627	EMBALLAGES POUR DECHETS A INCINERER	6152686	MAINTENANCE CVC
60266311	VETEMENTS SOIGNANTS	615161	MAINTENANCE INFORMATIQUE MEDICAL
60266312	VETEMENTS TECHNIQUES	615162	MAINTENANCE - MATERIEL MEDICAL
60266313	VETEMENTS DE PROTECTION A USAGE UNIQUE	615221	TRAVAUX MAINTENANCE BATIMENTS
60266322	LINGE DE MALADE	615222	TRAVAUX D'ENTRETIEN - PROGRAMME
60266323	LINGE D'HOTELLERIE	615223	ENTRETIEN DES RESEAUX
60266325	ARTICLES DE LITERIE A USAGE UNIQUE	615224	travaux de gros entretien
60266326	ARTICLES TEXTILES DE LITERIE	615253	ENTRETIEN & REPARATION MAT. DE BUREAU
60612	ELECTRICITE	615261	MAINTENANCE INFORMATIQUE
60613	CHAUFFAGE	6163	ASSURANCE TRANSPORT
606111	EAU	6165	RESPONSABILITE CIVILE PROTECTION JURIDIQUE
606181	PETIT MATERIEL ET OUTILLAGE (DIVERS JARDINS)	61611	ASSURANCE MULTIRISQUES
606182	PETIT MATERIEL ET OUTILLAGE (DIVERS)	61612	ASSURANCE MULTIRISQUES - Bris de machine
606221	PRODUITS DESINFECTANTS	6171	ETUDES RECHERCHES DTM
606222	PRODUITS DETERGENTS	6172	ETUDES NOUVEL HOPITAL
606223	FOURNITURES DE NETTOYAGE POUR CUISINE	61811	ABONNEMENTS ADMINISTRATIFS & GENERAUX
606224	FILTRATION DE L'EAU	61812	DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE & GENERALE
606225	PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE	61831	ABONNEMENTS MEDICAUX & TECHNIQUES
606226	PRODUITS D'ESSUYAGE	61832	DOCUMENTATION MEDICALE & TECHNIQUE
606227	FOURNITURES POUR EQUIPE DE NETTOYAGE	61881	AUTRES FRAIS DIVERS - INFORMATIQUE
606228	ARTICLES DE TRAITEMENT DU LINGE	61884	AUTRES FRAIS DIVERS EN SERV. EXTERIEURS
606251	FOURNITURES DE BUREAUX	6231	ANNONCES & INSERTIONS
606252	IMPRIMES	6237	PUBLICATIONS
606253	CARTOUCHES D'ENCRE	6257	RECEPTIONS
606254	FOURNITURE DE TELEPHONIE	6263	AFRANCHISSEMENTS
606255	PETIT MATERIEL DE BUREAU	6265	TELEPHONIE
606256	PETIT MATERIEL INFORMATIQUE	6283	NETTOYAGE A L'EXTERIEUR

606262	PETIT MATERIEL HOTELIER	62411	TRANSPORTS - DECHETS
6062611	INCONTINENCE ADULTE	62413	TRANSPORTS SUR ACHATS
6062612	INCONTINENCE ENFANT	62812	BLANCHISSAGE DU LINGE HOSPITALIER
6062621	HYGIENE CORPORELLE & ACCESSOIRES	62813	BLANCHISSAGE DU LINGE secteurs protégés
6062623	FOURNITURES D'HOTELLERIE PETITE ENFANCE	62841	PRESTATIONS INFORMATIQUES (CRIH)
6062624	PETIT EQUIPEMENT ELECTRIQUE & OUTILLAGE	62842	PRESTATIONS INFORMATIQUES (LOGICIELS)
6062625	ARTICLES DE RESTAURATION & DROGUERIE	62843	PRESTATION RESEAU LOGINAT TELEMEDECINE
6062626	EMBALLAGES CARTONS & PAPIER	62844	AUTRES PRESTATIONS INFORMATIQUES
6062627	EMBALLAGES POUR DECHETS A INCINERER	62845	AUTRES PRESTATIONS TELEPHONIE
60626311	VETEMENTS SOIGNANTS du SMUR	62846	PRESTATIONS SERVIES SUR INTERNET
60626312	VETEMENTS TECH & ARTICLES CHAUSSANTS	62881	TRAITEMENT DES DECHETS
60626313	VETEMENTS DE PROTECTION USAGE UNIQUE	62882	PRESTATIONS : DERATISATION / DESINFECTION
60626323	LINGE D'HOTELLERIE	62883	AUTRES PRESTATIONS - DTM
60626325	ARTICLES DE LITERIE A USAGE UNIQUE	62884	AUTRES PRESTATIONS - AGENTS DE SECURITE
60626326	ARTICLES TEXTILES DE LITERIE	62885	AUTRES PRESTATIONS - ANALYSES PASTEUR
6062681	AUTRES FOURNITURES HOTELIERES	62887	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES (nettoyage, etc.)
6062683	petit matériel hôtelier	62888	AUTRES PRESTATIONS DIVERSES
606361	VIANDES SURGELEES	62889	SALAGE
606362	FRUITS & LEGUMES SURGELES	65884	MISE EN PEINTURE

Délégation est donnée à **Madame Emeline BERTRAND** pour signer les marchés et les conventions de mise à disposition de matériel.

Délégation est donnée à **Madame Emeline BERTRAND** pour la signature de l'ensemble des devis. En cas d'absence, les devis inférieurs à 500€ peuvent être signés par **Monsieur Marc CHARPENTIER**, Responsable du Département Achats Hôteliers et Généraux, **Madame Anne DAELMAN**, Responsable du Département Achats Techniques et NHL, **Madame Edwige LESAFFRE**, Responsable Achats Biomédical, Biologie, SI, DMNS et **Madame Marie-Amélie SEGARD**, Responsable Achats Produits de Santé.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, **Madame Emeline BERTRAND** reçoit délégation de signature pour les courriers, les notes d'information et les mesures d'organisation de sa direction.

La comptabilité matières (toutes opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées ou objets de consommation, validation des balances, constatation et validation des stocks existants, inventaires,...) reste de la seule compétence de **Madame Emeline BERTRAND**.

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

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

Délégation est donnée par **Madame Emeline BERTRAND**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Sylvain DI FRANCO**, Responsable Transports pour signer les autorisations de sorties de corps en cas d'autopsie ou de fœtopathologie.

Délégation est donnée par **Madame Emeline BERTRAND**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Sylvain DI FRANCO**, Responsable Transports, pour signer les autorisations de sorties de corps à visage découvert et en cas d'absence ou d'empêchement, aux agents de la chambre mortuaire, à **Monsieur Thierry PAJAKOWSKI**, Responsable Amphithéâtre et, en cas d'absence ou

d'empêchement, à **Monsieur Jean-Michel ROUSSEL**, Agent Amphithéâtre et, en cas d'absence ou d'empêchement à **Monsieur Hocine DJOUDER**, Agent Amphithéâtre.

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

Article 8

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

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

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, **Madame Virginie PIGOT** reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 9

Délégation est donnée à **Monsieur Olivier FROMENTIN**, pour les documents relatifs aux mesures d'organisation de sa direction, les correspondances et documents administratifs ayant trait à sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Olivier FROMENTIN**, cette délégation de signature est donnée à **Madame Lydia ZIEMBINSKI**, Responsable biomédical.

Article 10

Délégation est donnée à **Madame Sylvie CHOQUET**, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE** pour signer les actes administratifs et les documents suivants :

- Les contrats à durée déterminée et leurs avenants.
- Les contrats à durée indéterminée et leurs avenants, excepté le personnel de direction.
- Les contrats uniques d'insertion et leurs avenants.
- Les contrats avec les agences de personnels intérimaires.
- Les contrats avec les cabinets de recrutement.
- Les contrats d'emplois d'avenir et leurs avenants.
- Les ordres de mission avec ou sans frais.
- Les décharges d'heures syndicales.
- Les décisions individuelles concernant la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de Direction, des Attachés d'Administration, des Cadres Supérieurs et Ingénieurs, de la coordonnatrice en maïeutique :
 - Changement d'établissement
 - Mise en stage
 - Titularisation
 - Promotion d'échelon
 - Avancement de grade
 - Congé parental
 - Détachement
 - Disponibilité
 - Travail à temps partiel
 - Notation
 - Sanction disciplinaire
 - Radiation des cadres
 - Acceptation de démission
 - Admission à la retraite
- Les dossiers d'attribution des médailles du travail.
- Les conventions de mise à disposition de personnel non médical.
- Les dossiers d'affiliation à la CNRACL.
- Les dossiers de retraite.
- Les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général.
- Les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort.
- Les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL.
- Les décisions d'attributions des primes et indemnités.
- Les demandes de liquidation et de paiement adressées à la Garantie Obsèques.
- Les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux :
 - Congés de Longue Maladie (CLM)
 - Congés de Longue Durée (CLD)
 - Congés maladie ordinaire
 - Réintégration après CLM ou CLD
 - Mi-temps thérapeutique
 - Réintégration à temps plein des agents en congés maternité ou en CLM

- Les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles.
- Les demandes de motivation des absences injustifiées.
- Les contrôles médicaux demandés pour les personnels non médicaux.
- Les déclarations d'accidents du travail.
- Les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation.
- Les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par la Direction des Ressources Humaines.
- Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève.
- Les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales.
- Les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales.
- Les demandes de paiement adressées à l'ANFH.
- Les conventions avec les organismes de formation.
- Les ordres de mission formation continue.
- Les attestations de formation continue.
- Les contrats d'études promotionnelles.
- Les correspondances relatives à l'organisation des concours locaux et départementaux.
- Les correspondances avec les élus locaux.
- Les correspondances avec les organisations syndicales.
- Les correspondances avec les organismes extérieurs en lien avec la Direction des Ressources Humaines (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, ANPE, CDC, ANFH, SIIH, Inspection du Travail, DDASS...)
- Les correspondances relatives aux conventions passées entre le CH de Lens et les structures extérieures.
- Les correspondances avec les autres établissements de santé.
- Les correspondances diverses adressées aux agents du CH de Lens.
- Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources Humaines.

En cas d'empêchement de Monsieur le Directeur, **Madame Sylvie CHOQUET** et **Monsieur Nicolas VANRUMBEKE**, sont également habilités à signer les contrats à durée indéterminée et leurs avenants.

Les comptes suivants sont délégués à **Madame Sylvie CHOQUET** aux fins d'engager (commander) et aux fins de réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures), les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

Comptes DRH

TOTAL GÉNÉRAL	
Sous-Total 1 - Charges de personnel	
6215	Personnel affecté à l'établissement
621	Personnel extérieur à l'établissement
63111	Taxe sur les Salaires PNM
631	Impôts, taxes et verst assimilés / Rémun.
63311	Transports PNM
63322	Allocations Logement PNM
63331	Participation Formation PNM
6334	Cotisations au CNG
6336	Cotisation FEH PNM
6337	Cotisation FMEP PNM
63381	Personnel non médical
633	Impôts, taxes et verst ass Rémun.(autres organis.)
6416	Contrats soumis à dispositions particulières
6417	Apprentis
641	Rémunérations du personnel non médical
64111	Rémunération principale
64112	Indemnités de résidence
64113	Prime de service
64114	NBI
64115	Supplément familial de traitement
641171	IHTS et IFTS
641172	Astreintes
641173	Indemnité dégressive
641178	Autres Indemnités
6411	Personnel titulaire et stagiaire
64131	Rémunération principale
64132	Indemnité de résidence
64135	Supplément familial
641371	IHTS
641372	Astreintes

641378	Autres indemnités
6413	Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)
64151	Rémunération principale
64152	Indemnité de résidence
64155	Supplément familial
641571	IHTS et IFTS
641572	Astreintes
641578	Autres indemnités
6415	Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)
64511	Cotisation URSSAF PNM
64513	Cotisation IRCANTEC PNM
64515	Cotisation CNRACL PNM
64516	Cotisation RAFF PNM
64518	Cotisation Autres Organismes PNM
6451	Charges de sécurité sociale - PNM
64713	Allocations Chômage PNM
64715	Médecine du travail, pharmacie
647181	Cartes de transport PNM
647184	Œuvres sociales PNM
647188	Autres versements PNM
6471	Autres charges sociales - personnel non médical
64882	Formation PNM
64888	Autres charges de personnel PNM
6488	Autres charges de personnel PNM
Sous-Total 2 -Charges à caractère hôtelier et général	
62251	Indemnité au comptable
62252	Indemnités aux régisseurs
6225	Autres services extérieurs

Article 10.1

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie CHOQUET**, et à titre permanent, délégation est donnée à **Monsieur Thierry DUQUENOY**, Responsable RH du Site de Lens, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attributions de la Direction des Ressources Humaines, à l'exception des décisions nominatives concernant les personnels non médicaux en particulier des cadres de Direction, des Attachés d'Administration, des Cadres Supérieurs, Ingénieurs et du personnel d'encadrement et la présidence du CHSCT.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Thierry DUQUENOY**, Responsable RH du Site de Lens, cette délégation est donnée à **Madame Marjorie COSTENOBLE**.

Article 10.2

Délégation est donnée à **Madame Marjorie COSTENOBLE**, Responsable de la gestion de l'absentéisme, pour signer les documents suivants :

- Les demandes d'expertise AT / MP.
- La transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme.
- Les correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme.
- Les attestations d'employeur et d'arrêt maladie.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens (autorisation d'absence durant un arrêt maladie, courrier transmission du congé maternité, courrier de visite médicale obligatoire après un arrêt de 30 jours et courrier avertissement pour non transmission d'arrêt maladie dans les 48 heures).

Article 10.3

Délégation est donnée à **Monsieur Thierry DUQUENOY**, Responsable RH du Site de Lens, pour signer les documents suivants :

- Les bordereaux de liaison avec la Caisse Régionale d'Assurance Maladie.
- Les correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles, etc...).
- Les dossiers de validation.
- Les dossiers de liquidation de la retraite complémentaire.
- Les décomptes relatifs aux contrats aidés adressés au CNASEA.
- Les bordereaux de liaison avec l'ANPE et l'URSSAF concernant les contrats aidés.
- Les demandes de publication des offres d'emploi.
- Les attestations justifiant des soins gratuits au personnel.
- Les réponses aux demandes d'emploi.
- Les réponses aux demandes de changement d'établissement

- Les attestations de stabilité dans l'emploi.
- Les courriers d'ampliation des décisions nominatives.
- Les divers certificats administratifs relevant du domaine d'attribution de Monsieur Camille EYGELS.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

En cas d'absence et d'empêchement de **Madame Sylvie CHOQUET**, **Monsieur Thierry DUQUENOY**, Responsable RH du Site de Lens est également habilité à signer les Procès-verbaux des Commissions Administratives Paritaires Locales ainsi que les courriers relatifs à l'organisation des CAPL.

Article 10.4

Délégation est donnée à **Madame Christine ANSART**, Responsable de la gestion des instances et de la discipline, pour signer les documents suivants :

- Les correspondances relatives à l'organisation du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et du Comité Technique d'Etablissement.
- Les correspondances relatives à la gestion des dossiers disciplinaires.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.

Article 10.5

Délégation est donnée à **Madame Sylvie SCHMIDT**, Responsable de la formation des personnels non médicaux pour signer les documents suivants :

- Les conventions avec les organismes de formation.
- Les ordres de mission formation continue.
- Les attestations de formation continue.
- Les conventions de stage des étudiants des services administratifs, technique et logistique.
- Les divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle.
- Les correspondances diverses avec les agents du CH de Lens.
- Les demandes de paiement adressées à l'ANFH d'un montant inférieur à 800 €

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie SCHMIDT**, délégation est donnée à **Madame Cécile LION**, pour signer les conventions de stage, les ordres de mission formation continue ainsi que les divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue.

Article 10.6

En cas d'absence simultanée de **Madame Sylvie CHOQUET** et de **Monsieur Thierry DUQUENOY**, Responsable RH du Site de Lens, les décisions nominatives et les courriers dont les destinataires sont extérieurs à l'établissement sont signés par Monsieur le Directeur ou son représentant.

Article 11

Délégation est donnée à **Madame Agnès WYNEN** pour signer les courriers, les documents administratifs et les mesures d'organisation et notes d'information ayant trait à la Direction des soins ainsi que pour les conventions de stage des étudiants paramédicaux et sages-femmes.

En cas d'absence et/ou d'empêchement simultanés du Directeur et du Directeur Général Adjoint, délégation est accordée à **Madame Agnès WYNEN** afin de signer les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus.

Monsieur **Patrick GELEITEI**, Responsable de l'encadrement des étudiants relevant des activités de soins. A ce titre, délégation de signature est donnée à **Monsieur Patrick GELEITEI** pour signer les conventions de stage relatives au personnel relevant de la Direction des Soins ainsi que les conventions de stage concernant les élèves sages-femmes.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Agnès WYNEN**, cette délégation de signature est donnée à **Madame Danièle OLIVIER**, Directrice des soins Adjointe pour les établissements de Lens et d'Hénin-Beaumont.

Article 12

Délégation de signature est donnée à **Madame Francine BREYNE**, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

Madame Francine BREYNE, reçoit délégation de signature pour les actes administratifs et documents concernant le personnel relevant du grade de sage-femme.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Francine BREYNE**, cette délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine BAROUX**, Responsable du pilotage budgétaire, du Temps médical et SIRH, ou **Madame Claire FERNANDES**, Responsable de la gestion

des carrières et des compétences médicales et, en cas d'empêchement, à **Madame Sophie VASSEUR**, Responsable de la gestion des internes et du dispositif post-internat, pour la gestion des affaires médicales.

Comptes PM

COMPTES	LIBELLES
621 13	PM intérimaire
621 52	Personnel affecté à l'établissement PM
621 82	Autre personnel PM
622 3	Médecins (consultants exceptionnels)
622 682	Autres honoraires divers
622 88	Divers honoraires
625 6	Missions
618 42	Concours - Divers Formation Continue PM
625 11	Déplacements hors GHT
631 12	Taxe sur les salaires - PM
633 12	Versement Transport - PM
633 21	Allocations Logement -PM
633 32	Formation Prof. Continue - PM
642 111 1	Rémunérations PH Temps Plein
642 111 2	Rémunérations PH Temps Partiel
642 112 1	Indemnités hors gardes et astreintes PH Temps Plein
642 112 2	Indemnités hors gardes et astreintes Temps Partiel
642 121	Rémunérations PHU Titulaires
642 122	Indemnités hors gardes et astreintes PHU Titulaire
642 211	Rémunérations Prat. Attachés et Attachés Associés
642 212	Indemnités hors gardes et astreintes Prat. Attachés et Attachés Associés
642 221	Rémunérations Prat. Contractuels en CDI
642 222	Indemnités hors gardes et astreintes Prat. Contractuels en CDI
642 311	Rémunérations Praticiens Contractuels
642 312	Indemnités hors gardes et astreintes Praticiens Contractuels
642 321	Rémunérations Assistants et assistants associés
642 322	Indemnités hors gardes et astreintes Assistants et assistants associés
642 331	Rémunérations PHU temporaires
642 332	Indemnités hors gardes et astreintes PHU Temporaires
642 341	Rémunérations des autres praticiens à recrutement contractuel
642 342	Indemnités hors gardes et astreintes des autres praticiens à recrutement contractuel
642351	Rémunérations Prat. Attachés et Attachés Associés CDD
642352	Indemnités hors gardes et astreintes Prat. Attachés et Attachés Associés CDD
COMPTES	LIBELLES
642 411	Internes FFI
642 412	Internes FFI SFT et Indemnités
642 413	Internes FFI Avantages en nature
642 421	Gardes des internes
642 422	Astreintes des internes
642 43	Rémunérations statutaires et indemnités accessoires des Etudiants
642 44	Gardes et astreintes des Etudiants
642 511	Permanence sur place PM Ets
642 512	Permanence sur place Méd. Ext.

642 521	Temps additionnel Nuit PM
642 522	Temps Additionnel Dimanche PM
642 531	Indemnités Forfaitaires de base
642 532	Déplacements réalisés au cours d'une période d'astreinte
642 61	Temps Additionnel Jour PM
642 81	Autres Rémunérations PM
642 91	Remboursement sur rémunérations PM
645 21	Cot. URSSAF PM
645 23	Cot. IRCANTEC PM
645 291	Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance
647 23	Allocations chômage PM
648 65	Indemnités d'enseignements PM
648 82	Autres charges diverses PM
649 2	Atténuation de charges - Portabilité compte épargne temps (CET) PM

Délégation de signature est donnée à **Madame Julie CORBERAND**, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Recherche Clinique.

Article 13

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

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

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Patrick DUCHOSSOY**, Responsable de la sécurité, afin de représenter légalement le Centre Hospitalier de Lens dans le cadre de tous les dépôts de plaintes, et des auditions.

Article 14

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

- Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction de la filière gériatrique.
En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Anne-Sophie DELHAYE**, de **Monsieur Dominique DESCHILDRE** et de **Madame Elisabeth MONNIN**, cette délégation est également donnée à **Madame Nathalie DELBECQUE**, cadre du pôle de Rééducation et Gériatrie
- Les correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la direction d'appui des pôles de psychiatrie.
En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Anne-Sophie DELHAYE**, délégation est donnée à **Monsieur Mario DUPONT**, cadre du pôle de psychiatrie et à Madame Maryse DELEMER, cadre de la coordination des pôles de Psychiatrie.
- Les documents et courriers relatifs au secteur de la psychiatrie et les documents relatifs aux soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte.
En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Anne-Sophie DELHAYE**, délégation est donnée à **Madame Francine BREYNE**.

Article 15

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

- Les mesures d'organisation de la Direction du Système d'Information Hospitalier, les mesures d'organisation du projet N@HO.
- Les mesures propres au schéma directeur du Système d'Information Hospitalier.
- Les correspondances et documents administratifs ayant trait au système d'Information Hospitalier et au projet N@HO.

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

- La maîtrise d'œuvre informatique/MOA.
- L'organisation opérationnelle de la Direction du Système d'Information Hospitalier.

- La validation des conventions, des factures et engagements financiers pour les GIP (MIPIH, ESIS,...).
- Les notes de services ayant trait au système d'Information Hospitalier.
- Les notes services ayant trait au projet N@HO.

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

Article 16 : Astreintes de direction

Dans le cadre des astreintes de direction assurées par les personnels de direction du Centre Hospitalier de Lens et les cadres habilités, délégation est donnée à chaque directeur et cadre figurant au tableau de garde, selon le planning établi par la Direction Générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc...) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

CHAPITRE III : DESIGNATION POUVOIRS ADJUDICATEURS DELEGUES

Article 1^{er}

Madame Emeline BERTRAND est désignée en qualité de pouvoir adjudicateur pour les marchés dont le montant est inférieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros) et dont la passation est nécessaire à l'exécution des attributions dévolues au chapitre I à la Direction de l'Environnement, de la Logistique, des Transports et des Achats dans le respect des crédits budgétaires.

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

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

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Reporting

Chacune des délégations énumérées aux chapitres 1 et 2, s'exerce pleinement dans la limite des responsabilités des autres directions fonctionnelles.

Chaque titulaire de délégation met en œuvre, en liaison avec le secrétariat du Directeur, tous les moyens pour rendre compte en temps voulu, et au moins une fois par quinzaine, de l'évolution des affaires faisant l'objet de délégation, ainsi que des initiatives et décisions ayant un impact institutionnel particulier.

Article 2 :

La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 4 février 2019.

Fait à Lens le 13 mars 2019
Le Directeur des 4 établissements du GHT de l'Artois,
Signé Edmond MACKOWIAK

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE AMÉNAGEMENT DURABLE DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT - SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT FONCIER ET DU BOISEMENT

- Arrêté en date du 9 avril 2019 ordonnant le dépôt en mairie du plan de l'Aménagement Foncier des communes de MARQUAY et MONCHY-BRETON avec extension sur les communes de BAILLEUL-AUX-CORNAILLES et LIGNY-SAINT-FLOCHEL et valant autorisation au titre de la loi sur l'eau

Par arrêté préfectoral en date du 9 avril 2019

Article 1 : Le plan d'aménagement foncier des communes de Marquay et Monchy-Breton, modifié conformément aux décisions rendues le 21 juin 2018 par la Commission Départementale d'Aménagement Foncier sur l'ensemble des recours formés devant elle est définitif.

Article 2 : Le plan sera déposé en mairies de Marquay et Monchy-Breton le 19 avril 2019, cette formalité entraîne le transfert de propriété.

Article 3 : Le dépôt du plan fera l'objet d'un avis des maires de Marquay et Monchy-Breton, affiché en mairies de Marquay et Monchy-Breton pendant au moins quinze jours.

Article 4 : Les dates de prise de possession des nouveaux lots fixées par la commission intercommunale d'aménagement foncier de Marquay et Monchy-Breton le 29 novembre 2017 sont définitives.

Article 5 : Les travaux figurant au projet modifié par les décisions de la Commission Départementale d'Aménagement Foncier lors de sa réunion du 21 juin 2018 et sur le plan au 1/5000ème annexé au présent arrêté sont autorisés au titre du code de l'Environnement. Le présent arrêté sera notifié aux maires et au président de l'Association Foncière Agricole et Forestier de Marquay et Monchy-Breton, maître d'ouvrage des travaux.

Article 6 : Le présent arrêté sera affiché en mairies de Marquay, Monchy-Breton, Bailleul-aux-Cornailles, Ligny-Saint-Flochel et Roellecourt pendant quinze jours au moins. Il fera également l'objet d'une publication au recueil des Actes Administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais et d'un avis dans un journal diffusé dans le département.

Article 7 : Le Président du Conseil départemental du Pas-de-Calais et les Maires des Communes de Marquay, Monchy-Breton, Bailleul-aux-Cornailles, Ligny-Saint-Flochel et Roellecourt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.