



**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R32-2023- 261 ter**

Publié le 10 juillet 2023

SOMMAIRE

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ÉCONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS HAUTS-DE-FRANCE

Décision DREETS Hauts-de-France N°2023-T- Affectations URACTI – 01, portant affectation des agents de contrôle au sein de l'unité régionale d'appui et de contrôle du travail illégal

GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE L'ARTOIS

Décision N°15/2023 du 7 juillet 2023 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE HAUTS-DE-FRANCE

Décision portant délégation permanente de signature consentie par le Président de la CCI de région Hauts-de-France à Monsieur Maxime Bernard, Directeur des Achats, à l'effet de signer les décisions et actes ci-après quel que soit le mode de passation des marchés publics

Décision portant délégation permanente de signature consentie par le Président de la CCI de région Hauts-de-France à Madame LAHOUEL Inès en tant que Manager de proximité, à Madame OBER Victoire en tant que Chargée de formalités



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DU PLEIN EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du
travail et des solidarités Hauts-de-France**

**DECISION DREETS HAUTS DE FRANCE
N° 2023-T- Affectations URACTI - 01**

**PORTANT AFFECTATION DES AGENTS DE CONTROLE AU SEIN DE L'UNITE REGIONALE D'APPUI ET
DE CONTROLE DU TRAVAIL ILLEGAL**

**LE DIRECTEUR REGIONAL DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES DE LA
REGION HAUTS DE FRANCE**

Vu le code du travail, et notamment ses articles R. 8122-3 et suivants ;

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 portant statut particulier du corps de l'inspection du travail ;

Vu le décret n° 2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système d'inspection du travail ;

Vu le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 octobre 2019 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 2022 portant localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail pour la région Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté du 27 février 2023 portant nomination de M. Bruno DROLEZ sur l'emploi de directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Hauts-de-France,

DECIDE

Article 1er : Les agents dont les noms suivent sont affectés à l'unité régionale d'appui et de contrôle du travail illégal constituée en application de l'article R. 8122-8 du code du travail, localisée à Lille, et comportant des agents dans les locaux des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord, du Pas-de-Calais et de la Somme.

Responsable de l'unité de contrôle : Mme Virginie VOISELLE

Mme Fabienne BIOCCHI, Inspectrice du travail,
M. Romain BILLIET, Inspecteur du travail,
M. Charles BRADY, Inspecteur du travail
M. Edouard BOUCHE, Inspecteur du travail,
M. Christophe CAPON, Inspecteur du travail,
Mme Virginie DEBROUX, Inspectrice du travail,
M. Philippe DUFAURE, Inspecteur du travail,
M. Sylvain LALOUX, Inspecteur du travail,

Article 2 : Cette unité est chargée de la lutte contre le travail illégal pour l'ensemble des branches d'activités et du territoire de la DREETS Hauts-de-France, sans préjudice des compétences en la matière des agents de l'ensemble des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail.

Article 3 : La décision DREETS Hauts-de-France 2022-T- Affectations URACTI - 03 est abrogée dès l'entrée en vigueur de la présente décision.

Article 4 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Hauts-de-France et sera applicable à compter de la date de sa publication.

Fait à Lille, le

10 JUL. 2023

Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du
travail et des solidarités,



Bruno DROLEZ

Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières

Décision enregistrée sous le n°

N°15/2023

Le Directeur Général du Centre Hospitalier de La Bassée

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,

Vu la loi n°2009-879 du 31 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

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

Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-AUT-n°2016-35 du 1^{er} juillet 2016 relatif à la composition du Groupement Hospitalier de Territoire composé des Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-AUT-n°2016-58 du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire composé des Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant la décision n°02/2023 relative à l'organigramme de direction à compter du 3 juillet 2023.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires Financières.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires Financières peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur Général informé des actes, signés dans la cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégués

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Monsieur Axel ANDRE
- Madame Agnès BETHUNE
- Monsieur Rachid BIZGUERN
- Madame Anne-Sophie DELHAYE
- Madame Andréa FERNANDES
- Madame Gaëlle HOCQUET
- Madame Stéphanie LEBON
- Monsieur Nicolas SZTUREMSKI

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction du pilotage médico-administratif et des Affaires financières dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur Général se réserve la signature, Monsieur Axel ANDRE, Directeur du Pilotage médico-administratif et des Affaires financières, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les 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)
- les 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 bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit
- les devis des patients payants
- les actes des sommes à payer

- les quittances délivrées aux patients et aux familles en cas de règlement en régie
- les contrats de séjour, les correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, les provisions et les gratifications des hébergés
- les certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- les correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes publics et privés, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- les correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes publics et privés, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- les déclarations de décès et le registre de décès
- les décisions de nomination ou de modification des régisseurs et suppléants
- les décisions de primes de régisseurs
- les contributions aux enquêtes nationales relatives au champ médico-économique
- les remontées des travaux réglementaires liés au champ médico-économique
- les ordres de missions, les états de frais de déplacements et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Axel ANDRE, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Andréa FERNANDES**, Directrice adjointe des Affaires financières en charge de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Monsieur Axel ANDRE.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Axel ANDRE et de Madame Andréa FERNANDES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Agnès BETHUNE**, Responsable de la coordination territoriale des finances et de la comptabilité générale **et à Monsieur Rachid BIZGUERN**, Responsable de la coordination territoriale de la facturation et de l'optimisation des recettes, dans les mêmes conditions que celles accordées à Monsieur Axel ANDRE et Madame Andréa FERNANDES.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Axel ANDRE, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE et de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Monsieur Nicolas SZTUREMSKI**, Assistant 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)
- des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Axel ANDRE, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE, de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, **délégation est accordée à Madame Stéphanie LEBON**, Responsable admission et facturation 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)
- 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
- des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit
- des actes des sommes à payer
- des quittances délivrées au patient et aux familles en cas de règlement en régie
- des contrats de séjour, des correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, des provisions et des gratifications des hébergés
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- des autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des déclarations de décès et du registre de décès
- des ordres de missions, des états de frais de déplacements et des congés des personnels placés sous son autorité directe, y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Axel ANDRE, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE et de Monsieur Rachid BIZGUERN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à Madame Gaëlle HOCQUET, Adjointe au 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)
- 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
- des bordereaux de mandatement de dépenses et des décisions de virement de crédit
- des actes des sommes à payer
- des quittances délivrées au patient et aux familles en cas de règlement en régie
- des contrats de séjour, des correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement, des provisions et des gratifications des hébergés

- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives à la prise en charge financière des frais de séjours, y compris des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des correspondances destinées aux patients, aux familles et aux organismes, relatives au contentieux de facturation et aux réclamations relatives à la prise en charge financière des frais de séjours
- des autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur (saisine du Juge des Affaires Familiales)
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des déclarations de décès et du registre de décès
- des ordres de missions, des états de frais de déplacements et des congés des personnels placés sous son autorité directe, y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Axel ANDRE, de Madame Andréa FERNANDES, de Madame Agnès BETHUNE, de Monsieur Rachid BIZGUERN, et de Madame Stéphanie LEBON, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, délégation est accordée à Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directrice déléguée du site pour la signature :

- des déclarations de décès et du registre de décès
- des contrats de séjour, des correspondances relatives à l'admission des personnes hébergées temporairement ou définitivement
- des certificats de sortie des patients, y compris les permissions de sortie, pour les personnes hébergées temporairement ou définitivement

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur Général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordonnatrice en maïeutique
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur Général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les Directeurs généraux des CHU et Directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières, le Directeur Général se réserve la signature :

- des rapports de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
- du Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements
- des décisions budgétaires modificatives
- des rapports infra-annuels
- des comptes financiers
- des contrats de prêts et de lignes de trésorerie
- des décisions de création, modification ou dissolution de régie

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

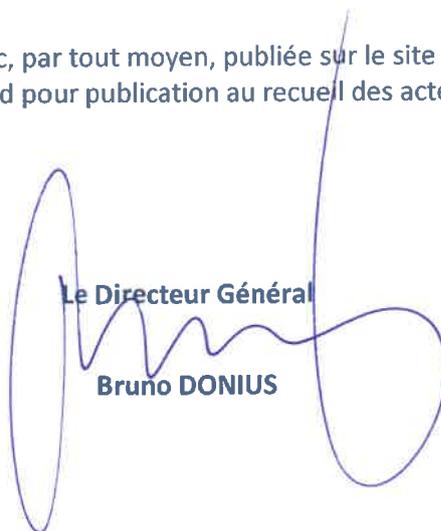
La présente décision prend effet à compter du 10 juillet 2023.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier de La Bassée.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de La Bassée et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à La Bassée, le 7 juillet 2023


Le Directeur Général
Bruno DONIUS

DECISION

Je soussigné, Philippe HOURDAIN, Président de la CCI de région Hauts-de-France,

- Vu l'article R.711-68 du Code du Commerce
- Vu le Règlement intérieur, et notamment les articles 54 et 121,
- Vu l'élection du Président lors de l'installation de l'Assemblée Générale de la CCIR Hauts-de-France en date du 9 décembre 2021,
- Vu la délibération approuvée lors de l'installation de l'Assemblée Générale de la CCIR Hauts-de-France en date du 9 décembre 2021, portant sur les pouvoirs consentis à son Président,

Décide :

Sur proposition du Directeur Général,

Article 1

De donner délégation aux collaborateurs dont la liste suit à l'effet de signer les décisions et actes suivants quel que soit le mode de passation des marchés publics :

- Tout envoi d'Avis d'Appel Public à la Concurrence, avis rectificatif, avis d'attribution, aux journaux d'annonces légales, sur la plateforme des achats et sur le site de la CCI de région Hauts de France
- Toute réception de plis d'offres et d'échantillons
- Tout envoi de DCE aux entreprises candidates
- Toute communication de renseignements complémentaires relatifs à un marché
- Toute correspondance relative aux négociations

| <u>NOM</u> | <u>FONCTION</u> | <u>CONDITIONS</u> |
|---------------------|----------------------|---|
| Maxime BERNARD | Directeur | En cas d'absence des collaborateurs dont la liste suit : |
| Jessica FERRET | Coordinatrice achats | permanent |
| Adeline VANDROMME | Acheteur | permanent |
| Maxence DELAIRE | Acheteur | permanent |
| Enyonam AMEHO | Acheteur | permanent |
| Benjamin ALIAGAS | Acheteur | permanent |
| Estelle WEGSCHEIDER | Assistante | Permanent /limité à la réception de plis d'offres et d'échantillons |

Article 2

De donner délégation de signature à Monsieur Maxime BERNARD, Directeur des Achats, à l'effet de signer :

- Toute notification des courriers de rejet des candidatures et/ou des offres
- Toute mise en demeure préalable à la résiliation et signature des courriers de résiliation
- Toute réponse à une demande de motivation d'un candidat évincé
- Tout acte d'exécution des marchés publics : ordres de service, PV de réception, application des pénalités, mise en demeure, résiliation, agrément de sous-traitant
- Tout courrier de déclaration sans suite
- Tout avenant sans incidence financière
- Tout rapport de présentation des marchés
- Tout courrier de renouvellement de marché
- Tout courrier de reconduction de marché
- Tout courrier de levée de caution bancaire des entreprises
- Tout document financier relatif à l'exécution d'un marché public et notamment décompte général définitif, délivrance de la retenue de garantie

La présente délégation n'emporte en aucun cas délégation de compétence et s'exerce dans le strict respect des procédures institutionnelles et internes dont les délégataires ont parfaitement connaissance.

Elle est révoquée à tout moment et sans aucune motivation.

Fait à Lille, le 3 juillet 2023



**Le Président
Philippe HOURDAIN**

DECISION

Je soussigné, Philippe HOURDAIN, Président de la CCI de région Hauts-de-France,

- Vu l'article R.711-68 du Code du Commerce
- Vu le Règlement intérieur,
- Vu l'élection du Président lors de l'installation de l'Assemblée Générale de la CCIR Hauts-de-France en date du 9 décembre 2021,
- Vu la délibération approuvée lors de l'installation de l'Assemblée Générale de la CCIR Hauts-de-France en date du 9 décembre 2021, portant sur les pouvoirs consentis à son Président,

Décide

Sur proposition du Directeur Général :

Article 1

De donner délégation de signature aux collaborateurs suivants, à effet de signer, dans les conditions et CCI locales visées ci-après :

Dans le cadre des attributions de la CCI en matière d'autorisations relatives à l'exercice d'activités commerciales

Tous actes ci-après énoncés concourant à l'établissement des autorisations d'exercice d'activités réglementées, et notamment :

- Cartes de commerçants non sédentaires,
- Cartes de professionnels de l'immobilier,

| CCI LOCALE | NOM/PRENOM | FONCTION | CONDITIONS |
|---------------|--------------------|------------------------------------|---|
| ARTOIS | CATENNE Karine | Directrice Exécutive | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | MANIC Dejan | Responsable Entreprendre | délégation permanente |
| | DUVAL Christine | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | BOUTONNET Nathalie | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | CANIPELLE Sandra | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | HERMANT Laurence | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | JURUSZ Valérie | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| GRAND HAINAUT | HOTTE Gautier | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | SILVA Olivier | Directeur Business et Partenariats | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |

| | | | |
|--------------------------|-----------------------|--|---|
| | OLEJNIK Sylvie | Conseillère entreprise | délégation permanente |
| | PASSAGEZ Christian | Chargé de formalités | délégation permanente hors cartes de professionnels de l'immobilier |
| | DEPREZ Nathalie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DESWATTINES Sandrine | Chargée de formalités | délégation permanente hors cartes de professionnels de l'immobilier |
| GRAND LILLE | MARCAILLE Grégory | Directeur exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BERNARD Maxime | Directeur du pôle Business et Partenariats | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BETREMIEUX Peggy | Responsable Pôle Démarches Entreprises | délégation permanente |
| | DELOURME Khedidja | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DEROUBAIX Nathalie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DESCAMPS Laurence | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | GALOPIN Sophie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | GRANIER Corinne | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | HERICOURT Sabine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | LAHOUEL Inès | Manager de proximité | délégation permanente |
| | LECLERCQ Nathalie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | OBER Victoire | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | PONCHEL Pascale | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | RENOUSIN Fiona | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | ROZWAG Nadège | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TERMINI Flavia | Chargée de formalités | délégation permanente |
| WAMBRE Nadia | Chargée de formalités | délégation permanente | |
| LITTORAL HAUTS-DE-FRANCE | | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | SAINFEL Agathe | Directrice appui aux entreprises | délégation permanente |
| | COMPAGNINO Christelle | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | JOVELIN Valérie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | LEVEAU Claudianne | Chargée de missions | délégation permanente |
| | LORIO Corinne | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TROLLE Martine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | WAELES Alicia | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | WAYMEL Bénédicte | Manager Entreprendre | délégation permanente |



| | | | |
|-----------------|----------------------|--|---|
| AISNE | RICHEZ Rodolphe | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | KACZMAREK Nicolas | Directeur du Service Entreprendre et Transmettre | délégation permanente |
| | PLATEAUX Séverine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TISON Christelle | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | BRANCOURT Elodie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| OISE | | Directrice Exécutive | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | TANNIERE Sandrine | Directrice Appui | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BOUVART Élisabeth | Directrice du pôle formalités | délégation permanente |
| | ROGER Solène | Chargée de formalités | délégation permanente hors cartes professionnels de l'immobilier |
| | MOKO Mazarine | Chargée de formalités | délégation permanente hors cartes professionnels de l'immobilier |
| | BODELOT Stéphane | Chargé de formalités | délégation permanente |
| | JOSSERAND Frédérique | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | COSTE Sandie | Chargée de formalités | délégation permanente hors cartes professionnels de l'immobilier |
| AMIENS-PICARDIE | BONNEFOND Stéphane | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | GARAT Sébastien | Responsable du pôle entreprendre | délégation permanente |
| | THERASSE Nathalie | Responsable CFE | délégation permanente |
| | DAVID Françoise | Chargée de formalités Péronne | délégation permanente |
| | MORION Patricia | Chargée de formalités | délégation permanente |

Article 2

De donner délégation de signature aux collaborateurs suivants, à effet de signer, dans les conditions et CCI locales visées ci-après :

Dans le cadre de l'établissement des formalités internationales

- Tout certificat d'origine, factures et autres documents de légalisation
- Tout carnet de passage en douane ATA
- Plus généralement tous documents et attestations du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoit l'intervention des CCI

| CCI LOCALE | NOM/PRENOM | FONCTION | CONDITIONS |
|------------|----------------|----------------------|---|
| ARTOIS | CATENNE Karine | Directrice Exécutive | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |

| | | | |
|--------------------------|-----------------------|--|---|
| | MANIC Dejan | Responsable Entreprendre | délégation permanente |
| | DUVAL Christine | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | BOUDEVILLE Véronique | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | BOUTONNET Nathalie | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | CANIPELLE Sandra | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | DELVALLE Nathalie | Agent de Formalités | délégation permanente |
| | GARD Annie | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | HERMANT Laurence | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | MARTEL Séverine | Agent de Formalités | délégation permanente |
| | ROUSSEL Christian | Chargé de Formalités | délégation permanente |
| GRAND HAINAUT | HOTTE Gautier | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | SILVA Olivier | Directeur Business et Partenariat | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | LAFORCE Stéphane | Responsable service Industrie | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BRISY Anne | Assistante | délégation permanente |
| | DUFOUR Nathalie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DESWATTINES Sandrine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| GRAND LILLE | MARCAILLE Grégory | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BERNARD Maxime | Directeur du pôle Business et Partenariats | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BETREMIEUX Peggy | Responsable Pôle Démarches Entreprises | délégation permanente |
| | BALAIR Cathy | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DELOURME Khedidja | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DEROUBAIX Nathalie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | GRANIER Corinne | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | HERICOURT Sabine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | LAHOUEL Inès | Manager de proximité | délégation permanente |
| | PONCHEL Pascale | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | ROUBLIQUE Cathy | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TERMINI Flavia | Chargée de formalités | délégation permanente |
| LITTORAL HAUTS-DE-FRANCE | | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | COLLET Amélie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | COMPAGNINO Christelle | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | LEVEAU Claudianne | Chargée de missions | délégation permanente |

| | | | |
|-----------------|---------------------|--|---|
| | WAYMEL Bénédicte | Manager Entreprendre | délégation permanente |
| AISNE | RICHEZ Rodolphe | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | KACZMAREK Nicolas | Directeur du Service Entreprendre et Transmettre | délégation permanente |
| | PLATEAUX Séverine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TISON Christelle | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | BRANCOURT Elodie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| OISE | | Directrice Exécutive | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BOUVART Elisabeth | Directrice du pôle formalités | délégation permanente |
| | CAUFFETIER Patricia | Responsable antenne | délégation permanente |
| | MOKO Mazarine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | ROGER Solène | Chargée de formalités | délégation permanente |
| AMIENS-PICARDIE | BONNEFOND Stéphane | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | GARAT Sébastien | Responsable du pôle entreprendre | délégation permanente |
| | LENGLET Delphine | Responsable centre formalités internationales | délégation permanente |
| | BOYELDIEU Elisabeth | Chargée d'accueil | en cas d'absence ou d'empêchement de LENGLET Delphine |
| | THERASSE Nathalie | Responsable CFE | en cas d'absence ou d'empêchement de LENGLET Delphine |
| | DAVID Françoise | Chargée de formalités Péronne | délégation permanente |
| | RUFFIA Anne | Hôtesse d'accueil Péronne | en cas d'absence ou d'empêchement de DAVID Françoise |

Article 3

De donner délégation de signature aux collaborateurs suivants, à effet de signer, dans les conditions et CCI locales visées ci-après :

Dans le cadre de l'activité Chambersign

- Tout certificat de signature électronique ChamberSign

| CCI LOCALE | NOM/PRENOM | FONCTION | CONDITIONS |
|---------------|----------------------|--------------------------|---|
| ARTOIS | CATENNE Karine | Directrice Exécutive | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | MANIC Dejan | Responsable Entreprendre | délégation permanente |
| | DUVAL Christine | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| | BOUDEVILLE Véronique | Chargée de Formalités | délégation permanente |
| GRAND HAINAUT | HOTTE Gautier | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |

| | | | |
|--------------------------|----------------------|---|---|
| | SILVA Olivier | Directeur Business et Partenariats | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | PASSAGEZ Christian | Chargé de formalités | délégation permanente |
| | DEPREZ Nathalie | Chargée de formalités | Délégation permanente |
| GRAND LILLE | MARCAILLE Grégory | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BERNARD Maxime | Directeur du Pôle Business et Partenariats | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BETREMIEUX Peggy | Responsable Pôle Démarches Entreprises | délégation permanente |
| | GEKIERE Sandrine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | LOUETTE Laurence | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | SYLLA Ayoub | Chargé de formalités | délégation permanente |
| LITTORAL HAUTS DE FRANCE | | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | JOVELIN Valérie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | WAELES Alicia | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | WAYMEL Bénédicte | Manager Entreprendre | délégation permanente |
| AISNE | KACZMAREK Nicolas | Directeur service Entreprendre et Transmettre | délégation permanente |
| | BRANCOURT Elodie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TISON Christelle | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | BETEMS-GUNY Séverine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| OISE | | Directrice Exécutive | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | BOUVART Élisabeth | Directrice du pôle formalités | délégation permanente |
| | ROGER Solène | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | CAUFFETIER Patricia | Responsable Antenne | délégation permanente |
| AMIENS-PICARDIE | BONNEFOND Stéphane | Directeur Exécutif | en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit |
| | GARAT Sébastien | Responsable du pôle entreprendre | Délégation permanente |
| | THERASSE Nathalie | Responsable CFE | Délégation permanente |
| | DAVID Françoise | Chargée de formalités Péronne | Délégation permanente |
| | LENGLET Delphine | Responsable centre formalités internationales | Délégation permanente |
| | MORION Patricia | Chargée de formalités | Délégation permanente |

Article 4

De donner mandat de représentation et délégation de signature aux collaborateurs suivants, à effet de signer, dans les conditions et CCI locales visées ci-après :

Dans le cadre de l'activité de mandataire formaliste :

- Tout mandat confié à la CCI pour effectuer les formalités administratives des entreprises auprès de l'INPI

| CCI LOCALE | NOM/PRENOM | FONCTION | CONDITIONS |
|---------------|--------------------|--|-----------------------|
| ARTOIS | BOUTONNET Nathalie | Chargée de formalités | Délégation permanente |
| | CANIPELLE Sandra | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | HERMANT Laurence | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DUVAL Christine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | JURUSZ Valérie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| GRAND HAINAUT | OLEJNIK Sylvie | Responsable du Pôle Démarches Entreprises | délégation permanente |
| | PASSAGEZ Christian | Chargé de formalités | délégation permanente |
| | DEPREZ Nathalie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| GRAND LILLE | BERNARD Maxime | Directeur du Pôle Business et Partenariats | délégation permanente |
| | BETREMIEUX Peggy | Responsable Pôle Démarches Entreprises | délégation permanente |
| | LAHOUEL Inès | Manager de proximité | délégation permanente |
| | DEROUBAIX Nathalie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | PONCHEL Pascale | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | WAMBRE Nadia | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | RENOUSIN Fiona | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | ROZWAG Nadège | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | OBER Victoire | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | GRANIER Corinne | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DELOURME Khedidja | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TERMINI Flavia | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | DESCAMPS Laurence | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | GALOPIN Sophie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | HERICOURT Sabine | Chargée de formalités | délégation permanente |

| | | | |
|--------------------------------|----------------------------|--|-----------------------|
| LITTORAL HAUTS DE FRANCE | WAYMEL Bénédicte | Responsable Entreprendre et formalités | délégation permanente |
| | JOVELIN Valérie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | WAELES Alicia | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | LORIO Corinne | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TROLLE Martine | Chargée de formalités | délégation permanente |
| AISNE | PLATEAUX DELFORGE Séverine | Assistante | délégation permanente |
| | BRANCOURT Elodie | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | TISON Christelle | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | BETEMS-GUNY Séverine | Assistante spécialisée | délégation permanente |
| OISE | BOUVART Élisabeth | Directrice Pôle démarche entreprises | délégation permanente |
| | JOSSERAND Frédérique | Conseillère en formalités | délégation permanente |
| | ROGER Solène | Conseillère en formalités | délégation permanente |
| | BODELOT Stéphane | Conseiller en formalités | délégation permanente |
| | COSTE Sandie | Conseillère en formalités | délégation permanente |
| | MOKO Mazarine | Conseillère en formalités | délégation permanente |
| AMIENS- PICARDIE | GARAT Sébastien | Responsable du pôle entreprendre | délégation permanente |
| | THERASSE Nathalie | Responsable CFE | délégation permanente |
| | DAVID Françoise | Chargée de formalités | délégation permanente |
| | MORION Patricia | Chargée de formalités | délégation permanente |

Article 5

La présente délégation s'exerce pour une durée au plus égale au temps de la présente mandature. Elle n'emporte en aucun cas délégation de compétence et s'exerce dans le strict respect des procédures institutionnelles et internes dont les délégataires ont parfaitement connaissance.

Elle est révoquée à tout moment et sans aucune motivation.

Fait à Lille, le 4 juillet 2023

Le Président
Philippe HOURDAIN

