



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R32-2021-219 quater**

Publié le 2 juin 2021

SOMMAIRE

GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE L'ARTOIS

Décision n° 5/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction déléguée du Centre Hospitalier de la Bassée

Décision n° 6/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques

Décision n° 7/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Ressources humaines

Décision n° 8/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Affaires Médicales

Décision n° 9/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction de la Recherche Clinique

Décision n° 10/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction du Pilotage médico-économique et des Affaires financières

Décision n° 11/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Coordination Générale des Soins

Décision n° 12/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction Qualité et Gestion des Risques

Décision n° 13/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction de la Logistique, du Biomédical et de l'Hôtellerie

Décision n° 14/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine

Décision n° 15/2021 relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI)

Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction déléguée du Centre Hospitalier de La Bassée

Décision enregistrée sous le n°

N°5/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur du général du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Direction Déléguée.

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 délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, la Direction déléguée peut soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégués 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

La personne suivante reçoit délégation :

- Madame Anne-Sophie DELHAYE

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction déléguée dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, Madame Anne-Sophie DELHAYE, Directrice déléguée, reçoit délégation permanente de signature pour les actes, documents et correspondances relatives aux affaires générales de l'établissement :

- les notes d'information
- les signalements aux autorités administratives et judiciaires, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général
- les conventions de partenariat dans le cadre des activités thérapeutiques
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés du personnel placé sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie DELHAYE, la délégation est donnée au directeur assurant la suppléance, conformément au tableau des absences tenu par la Direction générale, pour l'ensemble des actes, documents et correspondances listés ci-dessus.

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

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, Coordinatrice 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 y compris leur évaluation
- 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'Établissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

Article 5 – Dépôt des signatures

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

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} mai 2021.

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 29 avril 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques

Décision enregistrée sous le n°

N°6/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques.

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, la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques peut 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 – Délégataires

La personne suivante reçoit délégation :

- Madame Nora BOUGHRIET

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, Madame Nora BOUGHRIET, Responsable de la Direction, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les courriers de transmission ou de refus de communication des dossiers médicaux
- les réponses à la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA)
- les accusés de réception aux réclamations adressées par les usagers et/ou leur famille ou entourage
- les accusés de réception aux demandes d'indemnisation dans le cadre de dommages matériels
- les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures amiables et juridictionnelles, notamment les courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses
- les courriers de fin de non-recevoir (FNR) relatifs aux demandes indemnitaires amiables
- les quittances subrogatives, les lettres d'acceptation ou transactionnelles établies dans le cadre des procédures diligentées par les assureurs et ce à hauteur de 5 000 euros pour les dommages corporels (montant de la franchise actuelle)
- les courriers relatifs aux Commissions des Usagers
- les courriers de présentation de la procédure et des pièces justificatives nécessaires, adressées au personnel de l'établissement dans le cadre des dossiers de protection fonctionnelle
- les réponses aux demandes d'informations administratives formulées par des Officiers de Police Judiciaires (OPJ) sur présentation d'une réquisition
- les procès-verbaux lors des saisies de dossiers médicaux réalisées par les autorités judiciaires ou par les Officiers de Police Judiciaire (OPJ)
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- les conventions de stage des étudiants accueillis au sein de la Direction que la durée ne soumet pas à une obligation de gratification dans les conditions prévues par la loi du 10 juillet 2014 et le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nora BOUGHRIET, la délégation est donnée au directeur assurant la suppléance, conformément au tableau des absences tenu par la Direction générale, pour l'ensemble des actes, documents et correspondances listés ci-dessus.

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 y compris leur évaluation
- 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 des Relations avec les Usagers et des Affaires juridiques, le Directeur général se réserve la signature :

- des accusés de réception aux réclamations adressées par les autorités administratives, les élus locaux et nationaux, les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
- des courriers d'accompagnement des réponses aux réclamations
- des quittances subrogatives, des lettres d'acceptation ou transactionnelles établies dans le cadre des procédures diligentées par les assureurs pour les dommages corporels dont le montant est supérieur à 5 000 euros (montant de la franchise actuelle)
- des courriers de réponse aux demandes de protection fonctionnelle du personnel de l'établissement

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 1^{er} mai 2021.

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 29 avril 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS

Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Ressources humaines

Décision enregistrée sous le n°

N°7/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Direction des Ressources humaines.

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 délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, les services de la Direction des Ressources Humaines peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégués 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 :

- Madame Natacha BERTHELOOT
- Madame Sylvie CHOQUET
- Madame Adeline GRIERE
- Madame Cécile LION
- Madame Amélie PRESSE
- Madame Sylvie SCHMIDT
- Monsieur Nicolas VANRUMBEKE
- Madame Bénédicte VITSE

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Ressources humaines dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, **Madame Sylvie CHOQUET**, Directrice des Ressources humaines, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels non médicaux : contrats à durée indéterminée et leurs avenants des personnels non médicaux, changement d'établissement, mise en stage, titularisation, promotion d'échelon, avancement de grade, congé parental, détachement, disponibilité, travail à temps partiel, mise à disposition, radiation des cadres, acceptation de démission, dossiers d'attribution des médailles de travail
- les contrats avec les agences de personnels intérimaires et les cabinets de recrutement après visa de la Direction des Achats
- les actes ayant trait à la rémunération des personnels non médicaux : les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération, les décisions d'attributions des primes et indemnités
- les actes ayant trait à l'orientation professionnelle, à la formation professionnelle, aux études promotionnelles, aux congés de formation professionnelle : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des achats, les attestations de formation continue, les contrats d'études promotionnelles
- les décisions d'ouverture de concours
- les actes ayant trait à la gestion des métiers et des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience
- les actes ayant trait à la gestion des conditions de travail : les déclarations d'accident de travail, les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles, les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation



- les actes ayant trait à la gestion des absences : les demandes de motivation des absences injustifiées
- les actes ayant trait à la gestion des absences pour raisons de santé notamment les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux : congé de Longue Maladie (CLM), congé de Longue Durée (CLD), congé maladie ordinaire (CMO), réintégration après un congé Longue Maladie ou un congé Longue Durée, mi-temps thérapeutique, réintégration à temps plein des personnels en congé maternité ou en congé Longue Maladie, demandes de contrôles médicaux
- les actes ayant trait à la discipline et au contentieux : les notifications de sanctions du premier groupe, les correspondances liées aux dossiers contentieux
- les actes ayant trait à la protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accidents du travail et maladies professionnelles, couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle)
- les actes ayant trait aux crèches
- les actes ayant trait à la retraite : les dossiers d'admission à la retraite, les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général, les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL,
- les assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- les correspondances avec les organisations syndicales et les actes relatifs aux décharges d'heures syndicales
- 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 correspondances avec les organismes extérieurs (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF)
- les correspondances relatives aux conventions passées entre les établissements du GHT et les structures extérieures
- les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources humaines
- les ordres de mission permanents avec ou sans frais pour le personnel d'encadrement à l'exception des personnels placés sous l'autorité directe du Directeur général
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie CHOQUET, 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 VANRUMBEKE**, Directeur adjoint des Ressources humaines, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Sylvie CHOQUET.

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

Madame Bénédicte VITSE, Responsable Ressources humaines du Centre Hospitalier de La Bassée et référente territoriale pour la signature :

- des bordereaux de liaison avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- des correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles, etc...)
- des dossiers de validation
- des dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- des demandes de publication des offres d'emploi
- des attestations justifiant des soins gratuits au personnel
- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de changement d'établissement
- des attestations de stabilité dans l'emploi
- des courriers d'ampliation des décisions nominatives
- des divers certificats administratifs

- des correspondances relatives à la gestion des dossiers disciplinaires
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des ordres de mission des personnels non médicaux avec ou sans frais à l'exception du personnel d'encadrement et du personnel placé sous l'autorité directe du Directeur général
- des décisions individuelles relatives à la carrière : titularisation, avancement de grades, avancement d'échelons, détachement et à l'absentéisme : maladie professionnelles, accidents du travail
- des contrats à durée déterminée et leurs avenants des personnels non médicaux
- des documents relatifs à la Gestion du Temps de Travail (GTT)
- des assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- des correspondances avec Infodécision

Madame Sylvie SCHMIDT, Responsable du centre territorial de formation professionnelle continue pour la signature :

- des conventions avec les organismes de formation après visa de la Direction des Achats
- des ordres de mission ponctuels dans le cadre de la formation continue
- des attestations de formation continue
- des conventions de stage des étudiants des services administratifs, technique et logistique
- des divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue ou de promotion professionnelle
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des demandes de paiement adressées à l'ANFH d'un montant inférieur à 1 000 €

Madame Cécile LION, Adjointe à la Responsable du centre territorial de formation professionnelle continue des personnels non médicaux pour la signature :

- des conventions de stage des étudiants des services administratifs, techniques et logistiques
- des ordres de mission ponctuels dans le cadre de la formation continue
- des divers courriers et documents relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle continue

Madame Adeline GRIERE, Responsable recrutement et mobilité pour la signature :

- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de mobilité
- des attestations relatives à la Caisse d'Allocation Familiale

Madame Natacha BERTHELOOT, Chargée de la gestion territoriale des instances relevant de la Direction des Ressources humaines pour la signature :

- des correspondances relatives à l'organisation du Comité Technique d'Etablissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Madame Amélie PRESSE, Responsable rémunération du personnel pour la signature :

- des bordereaux de liaison avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- des dossiers de validation
- des dossiers de rétablissement au régime général
- des dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- de toutes les attestations d'emploi des personnels non médicaux
- des attestations justifiant des soins gratuits au personnel
- des divers certificats administratifs relevant de son domaine d'attribution
- des correspondances diverses avec le personnel de l'établissement
- des correspondances avec Infodécision

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 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 y compris leur évaluation
- 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 des Ressources humaines, le Directeur général se réserve la signature :

- 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 conventions avec les organismes de formation relatives aux membres de l'équipe de direction
- de l'engagement des procédures disciplinaires donnant lieu à la consultation du Conseil de discipline et, le cas échéant, à la notification de sanctions disciplinaires

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 1^{er} mai 2021.

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

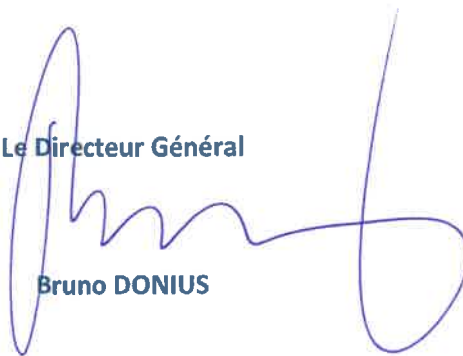
Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

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 29 avril 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Affaires Médicales

Décision enregistrée sous le n°

N°8/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Direction des Affaires Médicales.

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 des Affaires Médicales 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 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Sandrine BAROUX
- Madame Francine BREYNE
- Monsieur Jean-Gabriel ESQUIROL à compter de sa prise de fonctions effective
- Madame Caroline MAJKA
- Madame Sophie VASSEUR

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Affaires Médicales dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, **Madame Francine BREYNE, Directrice des Affaires Médicales**, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les actes ayant trait au recrutement et la carrière des personnels médicaux : montée d'échelon, convention de participation d'un praticien hospitalier d'un CH extérieur à la permanence des soins, convention de participation d'un praticien hospitalier d'un des établissements du GHT à la permanence des soins d'un établissement extérieur, attestations employeur (salaire, fonctions et gardes...), solde de tout compte, certificats administratifs
- les actes ayant trait au recrutement de médecins remplaçants par agences d'intérim : confirmation de mise en contact pour remplacement et contrat
- les attestations de présence et les attestations du nombre de gardes réalisées pour les candidats au concours de PH
- les attestations de présence des internes, les conventions de participation à la permanence de soins des internes affectés sur d'autres établissements
- les réponses à des demandes d'emploi
- les actes ayant trait à la rémunération des personnels médicaux : éléments variables de paie
- les tableaux de service
- les tableaux de permanence des soins
- les actes ayant trait à la formation médicale continue et au développement professionnel continu : les demandes de paiement adressées à l'ANFH, les conventions avec les organismes de formation et universités, les attestations de formation, les ordres de mission relatifs à la formation continue
- toute correspondance avec l'ARS relative à des demandes spécifiques concernant les praticiens (Comité Médical, situations individuelles...)
- toute correspondance avec le CNG relative à des demandes spécifiques concernant les praticiens
- les correspondances avec les organismes extérieurs (URSSAF, Préfecture...)
- les actes ayant trait à la retraite : attestations des différents organismes de retraite

- les assignations des personnels médicaux en cas de grève
- les actes administratifs relatifs aux sages-femmes, documents préalablement validés par la Direction des Ressources Humaines
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe
- les états de service fait sur bordereau de facturation vaccination COVID (CPAM ou médecin libéral)

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Francine BREYNE, 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 Jean-Gabriel ESQUIROL**, Directeur Adjoint des Affaires Médicales, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Francine BREYNE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Francine BREYNE et de Monsieur Jean-Gabriel ESQUIROL, 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 Sandrine BAROUX**, Responsable Pilotage Budgétaire territorial, Coordination territoriale de la paie et Gestion du temps médical, et à **Madame Caroline MAJKA**, Responsable de la Gestion des Carrières et des Compétences Médicales, pour signature :

- des contrats de remplacement
- des tableaux de service
- des tableaux de permanence des soins

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

Madame Sandrine BAROUX, Responsable Pilotage Budgétaire territorial, Coordination territoriale de la paie et Gestion du temps médical pour la signature :

- des courriers d'accompagnement pour signature ou attribution des conventions de mise à disposition et bordereaux d'envoi en externe
- des attestations employeur (salaire, fonctions et gardes...)

Madame Caroline MAJKA, Responsable de la Gestion des Carrières et des Compétences Médicales pour la signature :

- des courriers d'accompagnement pour signature ou attribution des conventions de mise à disposition et bordereaux d'envoi en externe
- des attestations employeur (salaire, fonctions et gardes...)

Madame Sophie VASSEUR, Responsable Territoriale des Ressources Humaines Médicales Juniors pour la signature :

- des courriers d'accompagnement pour signature ou attribution des conventions de mise à disposition et bordereaux d'envoi en externe
- des attestations employeur (salaire, fonctions et gardes...)

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, 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, Coordinatrice 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 y compris leur évaluation
- 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 des Affaires Médicales, le Directeur général se réserve la signature :

- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de création, de transformation ou de suppression d'emplois médicaux, et les correspondances avec l'ARS de modification des structures SIGMED : changement de spécialité d'un poste, changement d'affectation d'un poste sur un autre pôle...
- des actes ayant trait aux demandes d'agrément pour l'accueil des internes et l'ouverture des postes d'internes : correspondances avec la Faculté de Médecine, les coordonnateurs de spécialités et l'ARS
- des décisions relatives à la procédure disciplinaire des personnels médicaux
- des contrats d'activité libérale (contrats initiaux et renouvellements)
- des renouvellements des disponibilités et détachements
- des renouvellements des contrats des médecins (praticiens hospitaliers contractuels, assistants, praticiens attachés, praticiens associés...)
- des décisions d'activité hospitalière réduite « classique » ou dans le cadre d'un congé parental et leur renouvellement
- des conventions de mise à disposition et leur renouvellement
- des notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Affaires Médicales

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 1^{er} mai 2021.

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 29 avril 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS

Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction de la Recherche Clinique

Décision enregistrée sous le n°

N°9/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Direction de la Recherche Clinique.

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 délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, les services de la Direction de la Recherche Clinique peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

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

Article 2 – Délégués

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Francine BREYNE
- Monsieur Jean-Gabriel ESQUIROL
- Madame Sarah TOLLOT

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction de la Recherche Clinique dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, **Madame Francine BREYNE, Directeur de la Recherche Clinique**, reçoit délégation permanente de signature pour les dossiers de soumission réglementaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Francine BREYNE, 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 Jean-Gabriel ESQUIROL**, Directeur Adjoint de la Recherche Clinique, dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Francine BREYNE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Francine BREYNE et de Monsieur Jean-Gabriel ESQUIROL, 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 Sarah TOLLOT**, Responsable Recherche Clinique, pour les dossiers de soumission réglementaire.

A en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de son domaine de compétences **Madame Sarah TOLLOT**, Responsable Recherche clinique pour la signature des courriers d'accompagnement dans le cadre de l'attribution des conventions de recherche clinique et des documents relatifs aux études aux centres participants.

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 y compris leur évaluation
- 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 de la Recherche Clinique, le Directeur général se réserve la signature des conventions de recherche clinique et leur renouvellement.

Article 5 – Dépôt des signatures

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

Article 6 – Effet et publicité

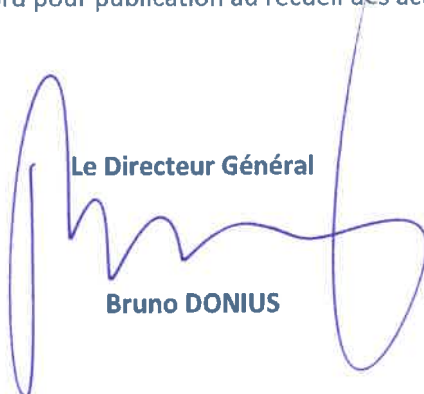
La présente décision prend effet à compter du 1^{er} mai 2021.

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 29 avril 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS

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°10/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

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 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Agnès BETHUNE
- Monsieur Rachid BIZGUERN
- Madame Anne-Sophie DELHAYE
- Madame Andréa FERNANDES
- Madame Gaëlle HOCQUET
- Madame Claire LAURENT
- Madame Stéphanie LEBON
- Monsieur Aymeric PERZ
- 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, **Madame Claire LAURENT**, Directrice 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 Madame Claire LAURENT, 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 Madame Claire LAURENT.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT 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 Madame Claire LAURENT et Madame Andréa FERNANDES.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire LAURENT 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 Monsieur Aymeric PERZ**, Responsable de la coordination territoriale du contrôle de gestion central, pour la signature :

- des contributions aux enquêtes nationales relatives au champ médico-économique
- des remontées des travaux réglementaires liés au champ médico-économique
- 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 Madame Claire LAURENT, 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 Madame Claire LAURENT, 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 Madame Claire LAURENT, 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 **Madame Claire LAURENT**, de **Madame Andréa FERNANDES**, de **Madame Agnès BETHUNE**, de **Monsieur Rachid BIZGUERN**, et **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 1^{er} mai 2021.

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 29 avril 2021


Le Directeur Général
Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Coordination Générale des Soins

Décision enregistrée sous le n°

N°11/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Coordination Générale des Soins.

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 Coordination Générale des Soins 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 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Lucie COPPIN
- Madame Danièle OLIVIER
- Monsieur Claude SABRE
- Madame Sandrine WOJCIEKOWSKI
- Madame Agnès WYNEN

Article 3 – Dispositions relatives à la Coordination Générale des Soins dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, **Madame Agnès WYNEN**, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les correspondances, actes et documents relatifs au fonctionnement et à l'organisation interne de la Coordination Générale des Soins (planification, missions, continuité de l'encadrement sur les établissements) :
 - les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution
 - les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- les correspondances, actes et documents relatifs à l'organisation des soins et à la prise en charge des patients et des usagers :
 - les cadres de fonctionnement et les horaires de travail des unités de soins
 - les procédures et protocoles de soins
 - la définition des bonnes pratiques professionnelles et la conduite d'audits de pratiques professionnelles
- les correspondances, actes et documents relatifs à la formation initiale et continue des personnels relevant de la Coordination Générale des Soins :
 - les plans de formation des pôles pour la partie paramédicale
 - les conventions et courriers relatifs aux stages des étudiants paramédicaux et sages-femmes

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès WYNEN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, la délégation est accordée à **Madame Danièle OLIVIER** et à **Monsieur Claude SABRE**, Directeurs adjoints, dans les mêmes conditions que celles accordées à **Madame Agnès WYNEN**, à l'exception :

- des actes et documents relatifs à l'organisation interne de la Coordination Générale des Soins (planification, missions, continuité de l'encadrement sur les établissements)
- des plans de formation des pôles pour la partie paramédicale
- des ordres de missions de départ en formation

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de **leurs domaines de compétences** :

Madame Danièle OLIVIER, Directrice des soins adjointe pour la signature :

- des correspondances, actes et documents relatifs au fonctionnement de la Coordination Générale des Soins :
 - les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution
 - les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des correspondances, actes et documents relatifs à l'organisation des soins et à la prise en charge des patients et des usagers :
 - les cadres de fonctionnement et les horaires de travail des unités de soins
 - les procédures et protocoles de soins
 - la définition des bonnes pratiques professionnelles et la conduite d'audits de pratiques professionnelles
- des conventions et courriers relatifs aux stages des étudiants paramédicaux et sages-femmes

Monsieur Claude SABRE, Directeur des soins adjoint pour la signature :

- des correspondances, actes et documents relatifs au fonctionnement de la Coordination Générale des Soins :
 - les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Coordination Générale des soins
 - les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des correspondances, actes et documents relatifs à l'organisation des soins et à la prise en charge des patients et des usagers :
 - les cadres de fonctionnement et les horaires de travail des unités de soins
 - les procédures et protocoles de soins
 - la définition des bonnes pratiques professionnelles et la conduite d'audits de pratiques professionnelles
- des conventions et courriers relatifs aux stages des étudiants paramédicaux et sages-femmes

Madame Lucie COPPIN, Responsable de la coordination du service social pour la signature des correspondances, actes et documents relatifs à la gestion du service social :

- les évaluations de stage des assistantes sociales à destination des centres de formation
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

Madame Sandrine WOJCIEKOWSKI, Responsable de l'encadrement des étudiants relevant des activités de soins pour la signature des correspondances, actes et documents relatifs à la gestion des stages et mémoires et des travaux de recherche : conventions de stage, liens avec les instituts, écoles et établissements de formation.

Article 4 – Dispositions générales exclues de la délégation

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 y compris leur évaluation
- 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

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 1^{er} mai 2021.

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 délais 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 29 avril 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction Qualité et Gestion des Risques

Décision enregistrée sous le n°

N°12/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Direction Qualité et Gestion des Risques.

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 délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, la Direction Qualité et Gestion des Risques peut soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

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

Article 2 – Délégués

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Madame Virginie DEHAUDT
- Madame Anne-Charlotte SAUTIER
- Madame Agnès WYNEN

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction Qualité et Gestion des Risques dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, **Madame Agnès WYNEN**, Directrice Qualité et Gestion des Risques, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les actes ayant trait aux déclarations auprès de l'ARS (plateforme ARS, Point focal) et de la HAS (CALISTA), après approbation du Directeur général
- les actes ayant trait aux documents Qualité (procédures et protocoles relatifs à l'organisation des soins)
- 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 Madame Agnès WYNEN, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, afin de favoriser la continuité de service, la délégation est accordée à **Madame Virginie DEHAUDT** et à **Madame Anne-Charlotte SAUTIER**, Adjointes à la Direction Qualité et Gestion des Risques, dans les mêmes conditions que celles accordées à **Madame Agnès WYNEN**.

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, Coordinatrice 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 y compris leur évaluation
- 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 Qualité et Gestion des Risques, le Directeur général se réserve la signature :

- des courriers de réponse aux autorités et administrations (ARS, HAS, Conseil départemental)
- des actes ayant trait aux documents Qualité (procédures et protocoles) qui font l'objet d'une signature par le Président de la Commission Médicale d'Etablissement (CME)

Article 5 – Dépôt des signatures

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

Article 6 – Effet et publicité

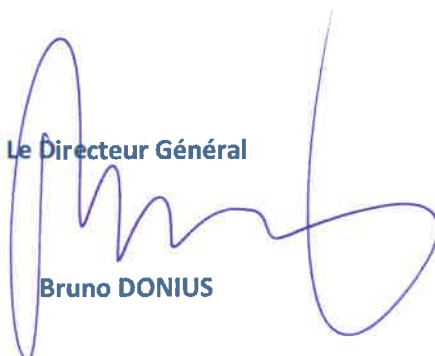
La présente décision prend effet à compter du 1^{er} mai 2021.

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 29 avril 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS

Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction de la Logistique, du Biomédical et de l'Hôtellerie

Décision enregistrée sous le n°

N°13/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre hospitalier de La Bassée, concernant la Direction de la Logistique, du Biomédical et de l'Hôtellerie.

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 délégués peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, les services de la Direction de la Logistique, du Biomédical et de l'Hôtellerie peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégués 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 Jamal BAHDAD
- Monsieur Théo BOURRELIER
- Monsieur Sylvain DI FRANCO
- Monsieur Guillaume FLANQUART
- Madame Céline GESQUIERE
- Monsieur Patrice KLINCKEMAILLIE
- Monsieur Gilles MENIER
- Monsieur Eddy RAINGUEZ

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction de la Logistique, du Biomédical et de l'Hôtellerie dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, Monsieur Théo BOURRELIER, Directeur de la Logistique, du Biomédical et de l'Hôtellerie, reçoit délégation permanente de signature

au titre de la gestion de la direction pour :

- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- les courriers, décisions et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de la Direction

au titre du transport pour :

- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics du secteur transport
- les actes ayant trait à la gestion contentieuse et les indemnisations par les assurances relatives à la flotte automobile
- les actes relatifs à la mise en service de la flotte de véhicule : demandes de carte grise, vignette crit'air

au titre de la logistique (comprenant les secteurs lingerie, restauration, magasins centraux, archives, standard) pour :

- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics du secteur Logistique
- les bordereaux d'élimination des archives médicales et administratives
- les grilles tarifaires de l'établissement concernant les prestations logistiques fournies par l'établissement à d'autres opérateurs économiques ainsi que l'établissement des devis et factures correspondantes

au titre du biomédical pour :

- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics du secteur biomédical
- les documents relatifs aux prêts par des fournisseurs dans le cadre d'essais ou de remplacement temporaires de matériel
- les documents relatifs aux prêts de matériels entre établissements de santé
- les fiches de réforme de matériel

au titre de la gestion des stocks pour :

- les documents relatifs à la comptabilité matière pour les secteurs du linge, de la restauration, de l'atelier biomédical, du garage, de la gestion des déchets, du standard, du vagemestre, de la reprographie, des archives, du magasin général et du stock de mobilier : inventaires, validation des balances de stock, entrée ou sorties de stock de denrées ou d'objets de consommation

au titre de l'environnement pour :

- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les déclarations annuelles relatives aux déchets, aux Installations Classées Protection de l'Environnement (ICPE) ou à l'eau vis-à-vis des autorités et agences administratives compétentes : DREAL, Agence de l'eau, ARS et collectivités territoriales

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Théo BOURRELIER, la délégation est donnée au directeur assurant la suppléance, conformément au tableau des absences tenu par la Direction générale, pour l'ensemble des actes, documents et correspondances listés ci-dessus.

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

Monsieur Jamal BAHDAD, Responsable archives et standard, pour :

- les bordereaux d'élimination des archives médicales et administratives
- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

Monsieur Sylvain DI FRANCO, Responsable transport, vagemestre, reprographie

au titre de la gestion de son secteur pour :

- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

au titre du transport pour :

- les attestations de service fait et des bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics du secteur Transport
- les actes relevant de la gestion contentieuse et des indemnisations par les assurances relatives à la flotte automobile.
- les actes relatifs à la mise en service de la flotte de véhicule : demandes de carte grise, vignette crit'air

Madame Céline GESQUIERE, Responsable biomédical, pour :

- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les documents relatifs aux prêts par des fournisseurs dans le cadre d'essais ou de remplacement temporaires de matériel
- les documents relatifs aux prêts de matériels entre établissements de santé
- les fiches de réforme de matériel
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

Monsieur Patrice KLINCKEMAILLIE, Responsable des magasins centraux, pour :

- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

Monsieur Gilles MENIER, Responsable lingerie, pour :

- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

Monsieur Eddy RAINGUEZ, Responsable restauration et relations avec les concessionnaires (distributeurs automatiques), pour :

- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

Monsieur Guillaume FLANQUART, Responsable environnement, pour :

- les courriers et notes d'information relatifs aux mesures d'organisation de son secteur
- les attestations de service fait et les bons de réception liés à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de son domaine d'activité
- les déclarations annuelles relatives aux déchets, aux Installations Classées Protection de l'Environnement (ICPE) ou à l'eau vis-à-vis des autorités et agences administratives compétentes : DREAL, Agence de l'eau, ARS et collectivités territoriales
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation

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 y compris leur évaluation
- 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) HT
- 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 de la Logistique, du Biomédical et de l'Hôtellerie, le Directeur général se réserve la signature :

- des grilles tarifaires des prestations de repas proposées au personnel de l'établissement au self
- des courriers de réponses aux organismes de contrôle des prestations logistiques tels que la Direction Départementale de Protection des Populations

Article 5 – Dépôt des signatures

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

Article 6 – Effet et publicité

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} mai 2021.

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 29 avril 2021


Le Directeur Général
Bruno DONIUS



Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine

Décision enregistrée sous le n°

N°14/2021

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée, concernant la Direction des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine.

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 des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine 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 – Délégataires

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- Monsieur David COTTIGNIES
- Monsieur Jordan DARD
- Monsieur Julien DEPRET
- Monsieur Sébastien DESCHILDRE
- Madame Claire DESUTTER
- Monsieur Christophe FARDEL
- Monsieur Thierry FRIZZOLI
- Monsieur Didier LEFEBVRE
- Madame Séverine ROUSSET
- Monsieur Laurent ZADERATZKY

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, Monsieur Laurent ZADERATZKY, Directeur des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine, reçoit délégation permanente de signature des notes d'information relevant du périmètre de sa direction et :

au titre des Travaux

- des courriers de validation de phases d'études
- des courriers d'arrêt ou de suspension de prestations
- des ordres de services dans le cadre d'opérations de travaux
- des courriers de mises en demeure
- de courriers de suspension de délais d'exécution dans le cadre de marchés de travaux
- des bons de réforme
- des procès-verbaux de réserves
- des procès-verbaux de levée de réserves
- des attestations de levées de prescriptions suite aux commissions de sécurité
- des déclarations de sinistres
- des validations des situations de travaux (attestations de service fait)

au titre des fluides médicaux

- des procès-verbaux de commission des fluides
- des procès-verbaux de réception des fluides médicaux
- des attestations de levées de prescriptions des fluides médicaux

au titre du management des énergies et de l'exploitation thermique

- des courriers de validation de phases d'études
- des courriers de validation des situations de travaux / marchés d'exploitation (attestation de service fait)
- des ordres de services dans le cadre d'opérations de travaux et de maintenance
- des courriers d'arrêt ou de suspension de prestations
- des procès-verbaux de réserves
- des procès-verbaux de levée de réserves

au titre de la sécurité

- des attestations de levées de prescriptions suite aux commissions de sécurité
- des procès-verbaux de réserves
- des procès-verbaux de levée de réserves
- des demandes d'essais, de vérifications périodiques et de programmation SSI
- des dépôts de plaintes au titre de l'établissement
- des attestations de levées d'observation
- des documents de remises sous réquisition des images de vidéoprotection

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent ZADERATZKY, 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 Julien DEPRET** et à **Monsieur Didier LEFEBVRE**, Directeurs adjoints des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine, dans leurs périmètres de compétences respectifs.

Ont en outre délégation, pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

Monsieur Julien DEPRET, Directeur Adjoint en charge des travaux et de la maintenance pour la signature :

- des courriers et notes d'information relevant de son périmètre de compétence : travaux et maintenance
- des courriers de validation de phases d'études
- des courriers d'arrêt ou de suspension de prestations
- des ordres de services dans le cadre d'opérations de travaux et de maintenance
- des courriers de mises en demeure
- des courriers de suspension de délais d'exécution dans le cadre de marchés de travaux
- des bons de réforme
- des procès-verbaux de réserves
- des procès-verbaux de levée de réserves
- des déclarations de sinistres
- des procès-verbaux de commission des fluides
- des procès-verbaux de réception des fluides médicaux
- des attestations de levées de prescriptions des fluides médicaux

Monsieur Didier LEFEBVRE, Directeur Adjoint en charge du patrimoine pour la signature des courriers et notes d'information relevant de la gestion du patrimoine.

Monsieur Jordan DARD, Responsable du secteur travaux du site pour la signature :

- des validations des situations de travaux (attestations de service fait)
- des attestations de levées de prescriptions suite aux commissions de sécurité
- des procès-verbaux de réserves
- des procès-verbaux de levée de réserves

Monsieur Thierry FRIZZOLI, Responsable du service Travaux et réseaux communicants pour la signature :

- des validations des situations de travaux (attestations de service fait)
- des attestations de levées de prescriptions suite aux commissions de sécurité
- des procès-verbaux de réserves
- des procès-verbaux de levée de réserves

Monsieur Christophe FARDEL, Responsable maintenance pour la signature :

- des validations des situations de travaux (attestations de service fait)
- des attestations de levées de prescriptions suite aux commissions de sécurité
- des procès-verbaux de réserves
- des procès-verbaux de levée de réserves

Madame Séverine ROUSSET, Responsable des carnets sanitaires, du management des énergies et exploitation thermique pour la signature :

- des courriers de validation de phases d'études
- des courriers de validation des situations de travaux et des marchés d'exploitation (attestation de service fait)
- des ordres de services dans le cadre d'opérations de travaux et de maintenance
- des courriers d'arrêt ou de suspension de prestations
- des procès-verbaux de réserves
- des procès-verbaux de levée de réserves

Monsieur Christophe FARDEL, Responsable des fluides médicaux pour la signature :

- des procès-verbaux de commission des fluides
- des procès-verbaux de réception des fluides médicaux
- des attestations de levées de prescriptions des fluides médicaux

Monsieur Didier LEFEBVRE, Directeur Adjoint pour la signature des courriers et notes d'information relevant de la sécurité incendie et sûreté.

Madame Claire DESUTTER, Responsable sécurité incendie et sûreté pour la signature :

- des courriers et notes d'information relevant de son périmètre de compétence
- des demandes d'essais, de vérifications périodiques et de programmation du Système de Sécurité Incendie (SSI)
- des dépôts de plaintes au titre de l'établissement
- des documents de remises sous réquisition des images de vidéoprotection

Monsieur David COTTIGNIES, Adjoint à la responsable sécurité incendie et sûreté pour la signature :

- des demandes d'essais, de vérifications périodiques et de programmation SSI
- des dépôts de plaintes au titre de l'établissement
- des documents de remises sous réquisition des images de vidéoprotection

Monsieur Sébastien DESCHILDRE, Agent service sécurité incendie et sûreté pour la signature :

- des attestations de levées d'observation suivant échéanciers
- des documents de remises sous réquisition des images de vidéoprotection

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, Coordinatrice 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 y compris leur évaluation
- 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 des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine, le Directeur général se réserve la signature :

au titre de la gestion du patrimoine

- des actes de vente et contrats de location

au titre des travaux

- des décisions de réception des travaux
- des formulaires pour dépôt des autorisations de Travaux
- des formulaires pour dépôt de Déclaration Préalable
- des formulaires pour dépôt de Permis de Construire
- des déclarations d'effectif des Etablissements Recevant du Public
- des notices d'accessibilité pour Autorisations de Travaux/ Permis de Construire
- des notices de sécurité pour Autorisations de Travaux/ Permis de Construire
- des attestations de solidité du Maître d'Ouvrage (dépôt et réception des travaux : autorisations de Travaux et Permis de Construire)

au titre de la sécurité incendie et de la sûreté

- des déclarations de vidéoprotection et de modification de l'installation de vidéoprotection
- des correspondances à destination du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), des Forces de Sécurité Intérieure (FSI) et de la Préfecture

- des courriers au Maire pour les levées de prescriptions commission de sécurité

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

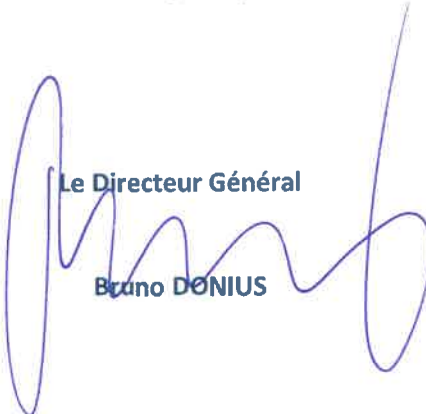
La présente décision prend effet à compter du 1^{er} mai 2021.

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 délais 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 Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à La Bassée, le 29 avril 2021


Le Directeur Général
Bruno DONIUS

Décision relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI)

Décision enregistrée sous le n°

N°15/2021

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 les articles L. 5126-1 à L. 5126-11 du Code de la santé publique relatifs aux Pharmacies à Usage Intérieur et R. 5126-38 à R. 5126-44-1 du même code relatifs aux pharmaciens assurant la gérance,

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 l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} mai 2021.

DECIDE



Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée concernant la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI) de l'établissement.

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 Pharmacie à Usage Intérieur 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 – Délégataire

La personne suivante reçoit délégation :

- Madame Laure MISRAHI GUILLAUME

Article 3 – Dispositions relatives à la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI) dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, Madame Laure MISRAHI GUILLAUME, Pharmacien gérant, reçoit délégation permanente de signature, dans le respect des nomenclatures d'achats et comptes délégués à la pharmacie, pour :

- l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics passés par la Direction, notamment les bons de commande et les bons de réception
- les commandes dématérialisées ou papier
- les conventions de mise à disposition à titre gracieux de produits de santé dont la gestion est confiée à la Pharmacie à Usage Intérieur
- le renouvellement des conventions de sous-traitance telles que prévues notamment aux articles R. 5126-10 et R. 6111-18 à R. 6111-21 du Code de la santé publique

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 y compris leur évaluation
- 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) HT
- 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'Établissement
- 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 Pharmacie à Usage Intérieur, le Directeur général se réserve la signature, sur proposition du pharmacien gérant :

- des conventions initiales de sous-traitance telles que prévues notamment aux articles R. 5126-10 et R. 61111-18 à R. 61111-21 du Code de la santé publique

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 1^{er} mai 2021.

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 29 avril 2021

Le Directeur Général

Bruno DONIUS