



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R32-2022-038 ter**

Publié le 11 janvier 2022

SOMMAIRE

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

Décision portant délégation de signature du trésorier de la CCI de région Hauts de France pour la signature des actes de sa compétence se rapportant aux activités de formation

Décision portant délégation de signature consentie par le Président de la CCI de région Hauts-de-France pour la signature par intérim des actes se rapportant aux activités de la CCI de l'Oise

Décision portant délégation de signature consentie par le Président de la CCI de région Hauts-de-France pour la signature par intérim des actes se rapportant aux activités des centres de formation de la CCI de l'Oise

GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE L'ARTOIS

Décision n°003/2022 du 3 janvier 2022 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Ressources Humaines

Décision n°004/2022 du 3 janvier 2022 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Coordination Générale des Soins

Décision n°005/2022 du 3 janvier 2022 relative à la délégation de signature du Directeur Général pour la Direction des Travaux, de la Sécurité et du Patrimoine

DECISION

Je soussigné, M. Laurent DEPOORTER, Trésorier de la CCI de région Hauts-de-France,

- Vu les articles R.711-68 et A 712-36 du Code du Commerce
- Vu la circulaire n°1111 du 30 mars 1992 fixant les règles budgétaires et comptables applicables aux CCI
- Vu le Règlement intérieur, et notamment l'article 58,
- Vu l'élection du Trésorier de la CCI de région Hauts-de-France lors de l'Assemblée Générale d'installation du 9 décembre 2021

Décide :

De donner délégation permanente de signature à M. Marc POSAK, membre élu de la CCI de région Hauts de France, trésorier de la CCI Grand Hainaut, à effet de signer, dans le respect des textes et des procédures internes à la CCI de région Hauts-de-France, les actes dont la liste suit :

Dans le cadre de l'activité de formation de la CCI de région Hauts de France :

- Tout ordre de paiement de dépenses ;
- Tout acte de recouvrement et d'encaissement de recettes ;
- Tout acte de gestion de trésorerie, étant précisé que les avances en compte-courant consenties aux sociétés filiales de la CCI de région ne constituent pas un acte de gestion de trésorerie au sens de la présente délégation et en sont donc exclues.

La présente délégation de signature s'exerce pour une durée au plus égale au temps de la présente mandature. Elle n'emporte en aucun cas délégation de compétence et s'exerce dans le strict respect des procédures institutionnelles et internes dont le délégataire a parfaitement connaissance. Elle est révocable à tout moment et sans aucune motivation.

Fait à Lille, le 3 janvier 2022



Laurent DEPOORTER
Trésorier

DECISION

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

- Vu l'article R.711-68 du Code du Commerce,
- Vu le Règlement intérieur, et notamment les articles 54 et 121,
- Vu la délibération approuvée lors de l'installation de l'Assemblée Générale de la CCI de région Hauts-de-France en date du 9 décembre 2021, portant sur la délégation de compétence au Président de la CCI de région Hauts-de-France,

Sur proposition du Directeur Général de la CCI de région Hauts-de-France

Décide :

De donner délégation de signature à Madame Sandrine Tannière, Directrice Pôle Industrie et Développement durable, assurant par intérim le pilotage des activités de la CCI Locale de l'Oise, pour signer l'ensemble des actes ci-après énoncés et se rapportant à l'activité de la CCI Locale de l'Oise :

- **En cas d'empêchement du Président de la CCI Locale**
 - Les conventions de subvention et/ou de partenariat de toute nature à conclure entre la CCI et un organisme public ou privé local dont le champ de compétences ou les activités s'exercent dans la circonscription de la CCI Locale,
 - Les marchés de travaux lancés par la CCI d'un montant inférieur à 600 000€ HT, et tout avenant et bons de commandes s'y rapportant dans la limite des crédits inscrits au budget, et le strict respect des règles de la commande publique et de la procédure interne des achats,
 - Les marchés de fournitures et de services lancés par la CCI d'un montant inférieur à 40 000 € HT, et tout avenant et bons de commande s'y rapportant dans la limite des crédits inscrits au budget et le strict respect des règles de la commande publique et de la procédure interne des achats,
 - Les demandes de subvention ou les dossiers de candidature de la CC émis dans le cadre d'appel public à projets lancés par des organismes locaux concernant exclusivement la CCI locale,
 - Les cessions et acquisitions d'immeubles situés dans la circonscription de la CCI locale et dans le strict respect de la procédure interne Patrimoine et Investissements, et après validation des projets d'avant-contrats et d'acte définitifs par la direction juridique,
 - Les baux d'occupation du domaine privé et les conventions d'occupation du domaine public non constitutifs de droits réels consentis par la CCI locale au profit d'un preneur, les prises à bail de locaux par la CCI étant exclues de la présente délégation.

- **En matière de ressources humaines :**
 - Les contrats de vacataires,

La présente délégation de signature s'exerce pour la durée de la mission d'intérim effectuée par Mme Sandrine Tannière. Elle n'emporte en aucun cas délégation de compétence et s'exerce dans le strict respect des procédures institutionnelles et internes dont le délégataire a parfaitement connaissance. Elle est révocable à tout moment et sans aucune motivation.

Fait à Lille, le 10 janvier 2022



**Le Président
Philippe HOURDAIN**

DECISION

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

- Vu l'article R.711-68 du Code du Commerce,
- Vu le Règlement intérieur, et notamment les articles 54 et 121,
- Vu la délibération approuvée lors de l'installation de l'Assemblée Générale de la CCI de région Hauts-de-France en date du 9 décembre 2021, portant sur la délégation de compétence au Président de la CCI de région Hauts-de-France,

Sur proposition du Directeur Général de la CCI de région Hauts-de-France

Décide :

De donner délégation de signature à Madame Sandrine Tannière, Directrice Pôle Industrie et Développement durable, assurant par intérim le pilotage de l'activité de formation de la CCI Locale de l'Oise, pour signer l'ensemble des actes ci-après énoncés et se rapportant à l'activité de formation de la CCI Locale de l'Oise :

- Tous devis/propositions commerciales à destination des clients des centres de formation, toutes offres de service dans le cadre de consultations de marchés publics, sans limite de montant ;
- Tous courriers relatifs à l'administration des ventes, et notamment les relances factures clients impayées ;
- Toutes conventions de formation, y compris contrats d'apprentissage et de formation
- Toutes conventions de stage ;
- Toutes attestations de stage, y compris attestations CACES ;
- Toutes demandes d'agrément de titres professionnels ;
- Tout document lié à la rémunération de stagiaires ;
- Tous documents requis par les institutions et organismes partenaires de la formation et notamment les OPCO, le rectorat et la DREETS ;
- Toute convention relative à l'organisation de périodes d'observation en milieu professionnel ;
- Toute convention de « mini-stage » ;
- Tous contrats de vacances ;
- Tout acte, décision et convention relatifs à la gestion du personnel vacataire, notamment la délivrance d'attestations, les correspondances ;
- Tout acte de procédure et décision disciplinaire à l'encontre des apprenants ;
- Les marchés de fournitures et de service, ou bons de commande attachés à un marché régional, d'un montant inférieur à 5 000€ HT ;

La présente délégation de signature s'exerce pour la durée de la mission d'intérim effectuée par Mme Sandrine Tannière. Elle n'emporte en aucun cas délégation de compétence et s'exerce dans le strict respect des procédures institutionnelles et internes dont le délégataire a parfaitement connaissance. Elle est révoquée à tout moment et sans aucune motivation.

à Lille, le 10 janvier 2022



Le Président
Philippe HOURDAIN

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

Décision enregistrée sous le n°

N°03/2022

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} janvier 2022.

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
- Monsieur Philippe BEUVELET
- Madame Camille BRUMAIN
- Madame Stéphanie CHARLET
- Madame Sylvie CHOQUET
- Madame Adeline GRIERE
- Madame Cécile LION
- Madame Amélie PRESSE
- Monsieur Léonard WENDLING

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 **Madame Stéphanie CHARLET**, Directrice adjointe des Ressources humaines et à **Monsieur Léonard WENDLING**, 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 :

Monsieur Philippe BEUVELET, Responsable Ressources humaines du Centre Hospitalier de La Bassée 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 Camille BRUMAIN, Responsable du centre territorial de la 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, Responsable de la coordination territoriale du suivi des instances représentatives du personnel 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

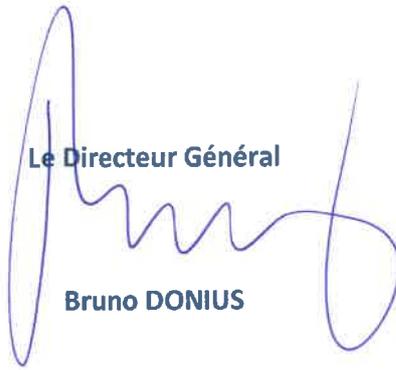
La présente décision prend effet à compter du 3 janvier 2022.

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 3 janvier 2022

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°04/2022

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} janvier 2022.

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
- Monsieur Claude SABRE
- Madame Sandrine WOJCIECHOWSKI
- 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 **Monsieur Claude SABRE**, Directeur adjoint, 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** :

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 WOJCIECHOWSKI, 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 3 janvier 2022.

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

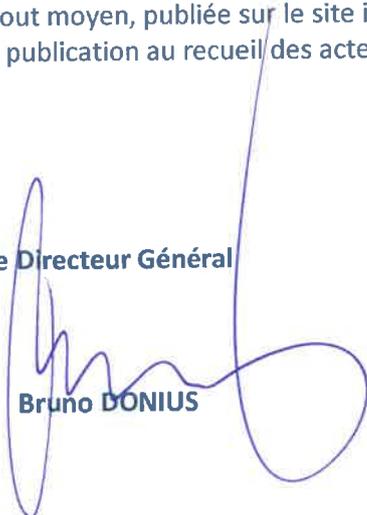
Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délais au comptable de l'établissement.

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 3 janvier 2022

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°05/2022

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} janvier 2022.

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 le 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 Samuel HENNEQUIN
- 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 l'exploitation des infrastructures techniques

- des courriers de validation de phases d'études
- des courriers de validation des situations de travaux et de marchés de maintenance (attestation de service fait)
- des ordres de services dans le cadre d'opérations de travaux 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 Samuel HENNEQUIN, Responsable de l'exploitation des infrastructures techniques, pour la signature :

- des courriers de validation de phases d'études
- des courriers de validation des situations de travaux et de marchés de maintenance (attestation de service fait)
- des ordres de services dans le cadre d'opérations de travaux 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, 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 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 3 janvier 2022.

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 3 janvier 2022

Le Directeur Général
Bruno DONIUS

