



**PREFET  
DE LA RÉGION  
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
(NOMINATIFS)  
N°R32-2024-621

PUBLIÉ LE 14 NOVEMBRE 2024

# Sommaire

## **Cour d'appel de Douai /**

R32-2024-10-14-00072 - décision portant délégation de signature (3 pages)

Page 3

## **Cour d'appel d'Amiens /**

R32-2024-10-01-00029 - délégation de signature CHORUS du Service administratif régional de la Cour d'Appel d'AMIENS (7 pages)

Page 7

## **HOPITAUX PUBLICS DE L ARTOIS /**

R32-2024-11-07-00007 - modalités de délégation de signature du Directeur général du Centre Hospitalier de La Bassée, Monsieur Bruno Donius (6 pages)

Page 15

Cour d'appel de Douai

R32-2024-10-14-00072

décision portant délégation de signature



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Cour d'Appel de DOUAI  
Service Administratif Inter-Régional

Douai, le 14 octobre 2024

**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
Chorus - additif à la décision du 2 septembre 2024**

Le premier président de la cour d'appel de Douai,  
Le procureur général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu le décret du 2 décembre 2019 portant nomination de Monsieur Frédéric FEVRE en qualité de procureur général près la cour d'appel de Douai ;

Vu le décret du 4 juillet 2019 portant nomination de Monsieur Jean SEITHER en qualité de premier président de la cour d'appel de Douai ;

Vu notre décision en date du 2 septembre 2024 ;

## DECIDENT

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée aux agents figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au service administratif régional de la cour d'appel de Douai, à compter du 14 octobre 2024.  
Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

**Article 2** - La présente décision sera transmise à la Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts de France et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région des Hauts de France.

LE PROCUREUR GÉNÉRAL  
Frédéric FEVRE

LE PREMIER PRÉSIDENT  
Jean SEITHER

**Annexe 1 – Agents bénéficiaires de la délégation de signature des chefs de la cour d'appel de Douai pour signer les actes d'ordonnement secondaires dans Chorus :**

NOM - Prénom	CORPS/GRADE	FONCTIONS	ACTES	SEUIL (le cas échéant)
ESTEVES Maria	Secrétaire administratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsable des engagements juridiques et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations,</li> <li>- responsable des certifications de service fait,</li> <li>- responsable des demandes de paiement,</li> <li>- responsable des recettes.</li> </ul>	Tout acte de validation dans Chorus : <ul style="list-style-type: none"> <li>- signature des bons de commande,</li> <li>- validation des engagements juridiques et des immobilisations,</li> <li>- validation de la certification du service fait,</li> <li>- validation des demandes de paiement,</li> <li>- validation des recettes.</li> </ul>	Aucun

**Nb :** l'intitulé des fonctions est indicatif, ils peuvent être modifiés selon l'organisation retenue. Un même agent, outre le(la) responsable du pôle, peut occuper plusieurs fonctions selon ses rôles et habilitations dans Chorus. Pour assurer la continuité du service, il doit y avoir au moins deux agents (y compris le (la) responsable du pôle chorus) habilités à signer chacun des actes (la signature correspondant à l'opération de validation dans Chorus qui est effectuée en personne par l'agent ayant reçu délégation de signature).

**SPECIMEN DE SIGNATURE POUR ACCREDITATION**  
**AUPRES DE LA DIRECTION DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS DE FRANCE**

**Maria ESTEVES**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Cour d'appel d'Amiens

R32-2024-10-01-00029

délégation de signature CHORUS du Service  
administratif régional de la Cour d'Appel  
d'AMIENS



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

COUR D'APPEL D'AMIENS  
SERVICE ADMINISTRATIF RÉGIONAL

## **Délégation en mode Chorus pour les agents gestionnaires et valideurs affectés au pôle Chorus**

### **Décision du 01 octobre 2024 portant délégation de signature**

La première présidente de la cour d'appel d'Amiens,

La procureure générale près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret du n°2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° NOR : JUSB728833D du 16 novembre 2017 portant nomination de Madame Catherine FARINELLI aux fonctions de première présidente de la cour d'appel d'Amiens ;

Vu le décret n° NOR : JUSB2016429D du 10 août 2020 portant nomination de Madame Brigitte LAMY aux fonctions de procureure générale près la cour d'appel d'Amiens ;

Vu la convention de délégation de gestion entre la cour d'appel de Rouen et la cour d'appel d'Amiens ;

Cour d'Appel d'Amiens – Délégation pour signer les actes d'ordonnement secondaire dans Chorus.

Vu notre précédente décision en date du 1<sup>er</sup> septembre 2024 ;

**DÉCIDENT :**

Article 1<sup>er</sup> : La présente décision annule et remplace notre précédente décision du 1<sup>er</sup> septembre 2024 et prend effet le 01 octobre 2024.

Article 2 : Délégation de signature est donnée aux agents figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au service administratif régional de la cour d'appel d'Amiens. Cette délégation de signature est également valable pour les actes du pôle Chorus exécutés en application de la délégation de gestion visée supra au profit de la cour d'appel de Rouen.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

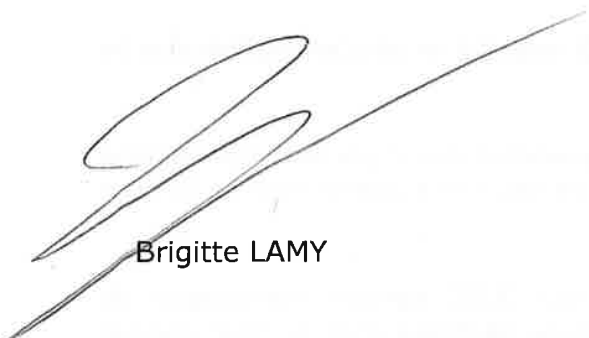
Article 3 : La présente décision sera notifiée aux bénéficiaires de la délégation et transmise au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel d'Amiens hébergeant le pôle Chorus.

Article 4 : La première présidente de la cour d'appel et la procureure générale près ladite cour sont chargées, conjointement, de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les locaux de la cour d'appel et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Hauts-de-France.

Fait à Amiens, le 01 octobre 2024

La Procureure Générale,

PI La Première Présidente,

  
Brigitte LAMY

  
Catherine FARINELLI

Sébastien LIMI  
Magistrat

Annexe 1 – Agents bénéficiaires de la délégation de signature des chefs de la cour d’appel d’Amiens pour signer les actes d’ordonnement secondaire dans Chorus :



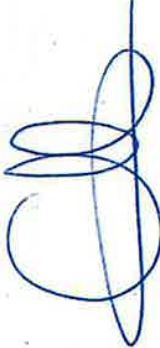

NOM	PRÉNOM	CORPS/GRADE	FONCTION	ACTES	SEUIL (le cas échéant)
CHAUDET	Alexandra	Directeur des services de greffe judiciaires	Directrice déléguée à l’administration régionale judiciaire	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun
PODRAZA	Edith	Directeur des services de greffe judiciaires	Responsable de la gestion budgétaire	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun
VALOGNES	Chloé	Directeur des services de greffe judiciaires	Responsable du Pôle Chorus Valdeuse	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande	Aucun
LECOMTE	Sixtine	Directeur des services de greffe judiciaires	Responsable de la gestion du patrimoine immobilier	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun
FOLLET	Jean Paul	Adjoint Administratif	Valideur	Validation des titres de perception, des engagements juridiques, de la certification du service fait, des demandes de paiement et signature des bons de commande.	Aucun
PIERREUSE	Chloé	Secrétaire administrative	Valideuse	Validation des titres de perception, des engagements juridiques, de la certification du service fait, des demandes de paiement et signature des bons de commande.	Aucun
LOTTE	Ségolène	Secrétaire administrative	Valideuse	Validation des titres de perception, des engagements juridiques, de la certification du service fait, des demandes de paiement et signature des bons de commande.	Aucun
KLYMOWICZ	Audrey	Secrétaire administrative	Valideuse	Validation des titres de perception, des engagements juridiques, de la certification du service fait, des demandes de paiement et signature des bons de commande.	Aucun
BOYAVAL	Dorothee	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun

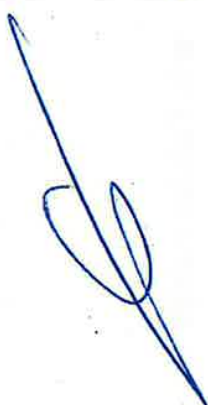

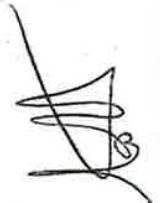

Cour d’Appel d’Amiens – Délégation pour signer les actes d’ordonnement secondaire dans Chorus.

CARDON	Nadine	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
CHICANDARD	Xavier	Adjoint Administratif	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
DEJAFFE	Carole	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
DUSSUELLE	Jérôme	Adjoint Administratif	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
FILLIOT	Franck	Adjoint Administratif	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
MAGHRAOUI	Djelloul	Secrétaire administratif	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
HOULLIER	Elodie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
LEMEE	Elodie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
BORN	Laurie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
SCHIRRU	Virginie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
ROBERT	Marion	Vacataire	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun





Cour d'Appel d'Amiens – Délégation pour signer les actes d'ordonnement secondaire dans Chorus.



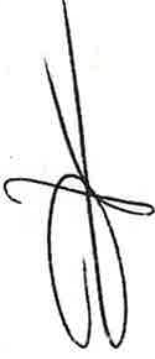

Annexe 2 : Spécimen de signature des délégataires des ordonnateurs secondaires

<b>Alexandra CHAUDET</b>	
<b>Edith PODRAZA</b>	
<b>Chloé VALOGNES</b>	
<b>Sixtine LECOMTE</b>	

<b>Jean Paul FOLLET</b>	
<b>Yasmina EL HACHMI</b>	
<b>Ségoène LOTTE</b>	
<b>Audrey KLYMOWICZ</b>	

Cour d'Appel d'Amiens – Délégation pour signer les actes d'ordonnement secondaire dans Chorus.

<b>Elodie HOULLIER</b>		<b>Elodie LEMEE</b>		<b>Carole DEJAIFFE</b>		<b>Dorothee BOYVAVAL</b>	
------------------------	---	---------------------	---	------------------------	--	--------------------------	---

<b>Jérôme DUSSUELLE</b>		<b>Virginie SCHIRRU</b>		<b>Djelloul Maghraoui</b>		<b>Jean-Marie DUPOTY</b>	
-------------------------	---	-------------------------	---	---------------------------	--	--------------------------	---

Cour d'Appel d'Amiens -- Délégation pour signer les actes d'ordonnancement secondaire dans Chorus.

<b>Nadine CARDON</b>	Absente (CNO)	<b>Franck FILLIOT</b>	Absent (CNO)	<b>Xavier CHICANDARD</b>		<b>Chloé PIERREUSE</b>	
<b>Laurie BORN</b>		<b>Marion ROBERT</b>					

Cour d'Appel d'Amiens – Délégation pour signer les actes d'ordonnement secondaire dans Chorus.

HOPITAUX PUBLICS DE L ARTOIS

R32-2024-11-07-00007

modalités de délégation de signature du  
Directeur général du Centre Hospitalier de La  
Bassée, Monsieur Bruno Donius



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

Décision enregistrée sous le n°

N°19/2024

### 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2021,

Considérant la décision n°04/2024 relative à l'organigramme de direction à compter du 14 octobre 2024.

**DECIDE**

Registre des décisions du Directeur Général du Centre Hospitalier de La Bassée  
Décision relative à la délégation de signature de la Direction des Ressources humaines

## 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 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 Ressources Humaines 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 :

- Madame Sylvie CHOQUET
- Monsieur Léonard WENDLING
- Madame Natacha BERTHELOOT
- Madame Camille BRUMAIN
- Madame Anneline COQUET
- Madame Adeline GRIERE
- Madame Cécile LION
- Madame Amélie PRESSE

## 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 conventions de stage des étudiants au sein des services administratifs, techniques et logistiques ainsi que celles des étudiants en psychologie
- 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 Léonard WENDLING**, Directeur adjoint aux 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 Adeline GRIERE**, Responsable des 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 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, etc. 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 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 €

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Camille BRUMAIN** 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 Cécile LION**, Adjointe à la responsable du centre territorial de formation professionnelle continue des personnels non médicaux dans les mêmes conditions que celles accordées à Madame Camille BRUMAIN.

**Madame Anneline COQUET**, Responsable recrutement, mobilité et attractivité pour la signature :

- des réponses aux demandes d'emploi
- des réponses aux demandes de mobilité
- des réponses aux demandes d'apprentissage
- des conventions de stage des étudiants au sein des services administratifs, techniques et logistiques ainsi que celles des étudiants en psychologie

**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 Social d'Etablissement et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de Condition 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
- des attestations France Travail

## 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, Coordinatrice 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 8 novembre 2024.

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

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

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

Fait à La Bassée, le 7 novembre 2024

**Le Directeur Général**

**Bruno DONIUS**

