Décision enregistrée sous le n°

23	02	0191

DECISION

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LA DIRECTION DE LA DOTATION IMMOBILIERE

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article 6143-7 du Code de la Santé Publique relatif aux compétences du directeur ;

Vu le décret de M. le Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de Directeur Général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

DECIDE :

ARTICLE 1 OBJET :

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, concernant la Direction de la Dotation Immobilière.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision n°20/06/0474 du 4 juin 2020.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au directeur général 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 Dotation Immobilière 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 – DELEGATAIRES

Mme Marine VANBREMEERSCH, Directrice de cabinet
Mme Christelle PUCHOIS-BRUTSAERT, Attachée d'administration hospitalière
Mme Delphine VANDAMME, Adjoint des cadres

Mme Virginie SIMON, Adjoint des cadres

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA DOTATION IMMOBILIERE DANS SON ENSEMBLE

Mme Marine VANBREMEERSCH, reçoit délégation permanente de signature pour tout acte, document ou correspondance en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la Direction de la Dotation Immobilière.

Mme Marine VANBREMEERSCH reçoit en outre délégation permanente de signature pour l'ensemble des pièces nécessaires :

- à la comptabilité de la Dotation Immobilière (Engagement des dépenses, Pièces justificatives de dépenses, Ordonnancement des dépenses, Visa de facture, Visa de Bordereau Journal des Mandats, Ordres de reversement, Certificats administratifs, Réponse aux suspensions de paiement et aux rejets, Main levée de caution et de garantie à première demande, Restitution de retenue de garantie, Demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes) ;

- à la passation et/ou l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de la Dotation Immobilière inférieurs à 209 000 € HT à l'exclusion des pièces et des actes mentionnés à l'article 4 de la présente décision et notamment les documents suivants :

  - Les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux accords cadre et aux marchés,
  - Les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés et des accords-cadres,
  - L'attribution des marchés publics et accords-cadres et son information aux candidats
  - La déclaration d'une consultation infructueuse et son information aux candidats,
  - Les actes d'engagement,
  - La notification au titulaire,
  - Les actes et courriers relatifs à l'exécution,
  - Les pièces comptables d'exécution et de paiement.

- aux :

  - locations, avenants, mises au nom et résiliations (habitation, commerce, à usage professionnel, garage, emplacement de stationnement, meublés, emplacements publicitaires, jardin...),
  - fermages et baux à ferme (locations, avenants et résiliations),
  - révisions de loyer (commerces),
  - résiliations des locations de logements dans le cadre de la Loi de 1948,
  - renouvellements de baux (habitations, commerces),
  - saisies de cautionnement,
  - renouvellements de concession,
  - baux de chasse (adjudications, résiliations, réductions),
  - augmentations de loyer pour travaux,
  - conventions,
  - copropriétés.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Marine VANBREMEERSCH, délégation de signature est donnée à Mme Christelle PUCHOIS-BRUTSAERT, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction de la Dotation Immobilière, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Marine VANBREMEERSCH et de Mme Christelle PUCHOIS-BRUTSAERT, Mme Delphine VANDAMME, Adjoint des Cadres a délégation de signature pour les actes et pièces suivants nécessaires à la comptabilité de la Dotation Immobilière (Demandes d'émission, d'annulation ou de réduction des titres de recettes, Engagement des dépenses, Pièces justificatives de dépenses, Ordonnancement des dépenses, Visa de facture, Visa de bordereau Journal des Mandats, Ordres de reversement, Certificats administratifs, Réponse aux suspensions de paiement et aux rejets).

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Marine VANBREMEERSCH et de Mme Christelle PUCHOIS-BRUTSAERT, Mme Virginie SIMON, Adjoint des cadres, a délégation de signature pour les actes et pièces suivants nécessaires :

- la comptabilité de la Dotation Immobilière (Demandes d'émission, d'annulation ou de réduction des titres de recettes, Engagement des dépenses, Pièces justificatives de dépenses, Ordonnancement des dépenses, Visa de facture, Visa de bordereau Journal des Mandats, Ordres de reversement, Certificats administratif, Réponse aux suspensions de paiement et aux rejets) ;

- aux accords cadre et aux marchés publics de la Dotation Immobilière : Les procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures des sociétés soumissionnaires, Les courriers de demande de production ou de complément des pièces exigées pour l'analyse de la recevabilité des candidatures, Les courriers de demande de précisions concernant les offres des candidats, Les courriers de demande de fourniture des certificats et attestations prévus à l'article 46 du code des marchés publics, Les bons de commande, Les bons de réception, Les attestations de service fait.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus de cette délégation :

- L'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou l'exécution des marchés publics relevant de la dotation immobilière dont le montant est égal ou supérieur à 209 000 € HT (publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux accords-cadres et aux marchés, les actes d'engagements relatifs aux marchés et aux accords-cadres, avenants relatifs aux marchés et aux accords-cadres, décisions de poursuivre relatives aux marchés et aux accords-cadres, actes de sous-traitance relatifs aux marchés et aux accords-cadres) ;

- Les actes notariés et avenants concernant les baux commerciaux, les ventes amiables ou par adjudication publique, compromis et promesses de ventes, les cessions de droit au bail, les baux à construction, prêt à commodat, baux emphytéotiques, les baux ruraux, les conventions d'occupation précaire, les promesses de vente, compromis de vente ;

- Les servitudes,

- Les plans concernant les divisions parcellaires, les remembrements, les bornages ;

- Les décisions concernant les concessions de logement par nécessité absolue de service ou par utilité de service (habitation, garage),

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots ;

- les présidents des instances du CHU et des autres établissements (Conseil de surveillance, Commission médicale d'établissement) ;

- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;

- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

ARTICLE 5 – DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

ARTICLE 6 – EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du CHU de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Lille, le 24 février 2023

Frédéric BOIRON

CHU de LILLE
DIRECTION GENERALE