

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU SYNDICAT A  
VOCATION MULTIPLE "COMMUNAUTÉ DU BÉTHUNOIS"**

**N° CB-26-0204**

Mme Lucie ANDRZEJEWSKI

Délégation de signature

Le Président du SIVOM de la Communauté du Béthunois,

Vu la délibération n°DCS\_2026\_002 du Comité syndical du 22 avril 2026 portant élection du Président,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'article L.5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Considérant afin d'assurer le bon fonctionnement des services, la nécessité de confier, par délégation, la signature de certains actes à Madame Lucie ANDRZEJEWSKI en sa qualité de Responsable du pôle Solidarité Santé du SIVOM de la Communauté du Béthunois,

**ARRETE :**

**Article 1er :** Délégation de signature est accordée, sous notre surveillance et notre responsabilité, à Madame Lucie ANDRZEJEWSKI, Responsable du pôle Solidarité Santé, à effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences relevant des services placés sous sa direction, les actes suivants :

- Marchés publics
- Courriers de réponses ou de demandes échangés avec les entreprises aux stades de la consultation et de l'analyse des offres,
- Ordre de services destinés aux prestataires de services ou aux fournisseurs
  
- EHPAD :

Concernant le fonctionnement des établissements :

- Conventions de stage non rémunéré et tout document relatif au déroulement du stage.
- Etats mensuels des heures supplémentaires et astreintes des personnels placés sous sa direction,
- Proposition d'appels à participation et appels à participation dans le cadre des interventions sollicitées auprès du pôle des services techniques

Concernant l'activité des établissements :

- Etats de facturation
- Diverses attestations pour les résidents, et notamment attestation d'admission, pour la Caisse d'allocation familiale, de présence et /ou de tarification, de libération de chambre...
- Contrats de séjours, règlement de fonctionnement
- Etats des lieux d'entrée et de sortie

- Courrier d'invitation ou d'information aux résidents, familles et partenaires concernant l'organisation de tout évènement ou le fonctionnement des établissements d'hébergement pour personnes âgées
- Chèque énergie
  
- Crématorium :
  - Conventions de stage non rémunéré et tout document relatif au déroulement du stage.
  - Etats mensuels des heures supplémentaires et astreintes des personnels placés sous sa direction,
  - Proposition d'appels à participation et appels à participation dans le cadre des interventions sollicitées auprès du pôle des services techniques
  
- Services polyvalents d'aide et de soins à domicile :
  - Conventions de stage non rémunéré et tout document relatif au déroulement du stage.
  - Etats mensuels des heures supplémentaires et astreintes des personnels placés sous sa direction,
  - Proposition d'appels à participation et appels à participation dans le cadre des interventions réalisées par les agents du service
  
- Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie :
  - Conventions de stage non rémunéré et tout document relatif au déroulement du stage.
  - Etats mensuels des heures supplémentaires et astreintes des personnels placés sous sa direction

**Article 2** : La signature par Madame Lucie ANDRZEJEWSKI, des pièces et actes repris à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative « Par délégation du Président ».

**Article 3** : Le présent arrêté prend effet à compter de son caractère exécutoire.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lucie ANDRZEJEWSKI, délégation est donnée à Madame Julie COURCELLE, Directrice Générale des Services.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois suivant sa publication.

**Article 6** : Le présent arrêté sera publié sur le site Internet du SIVOM, et copie en sera adressée à Monsieur le Sous-préfet et à l'intéressée.

**Article 7** : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la responsable du Service Gestion Comptable de Béthune sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Béthune,



Président du SIVOM de la  
Communaute du Bethunois  
Pierre Emmanuel Gibson  
30 avr. 2026