



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général Commun
Service accueil, bâtiments et cadre de vie
Bureau de l'accueil
Section courrier

RECUEIL SPÉCIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 81 du 4 août 2021

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture www.maine-et-loire.gouv.fr rubrique : Publications/RAA

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

CERTIFICAT D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

Le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 4 août 2021 a été affiché ce jour ; le texte intégral a été mis en ligne ce jour sur le site internet de la préfecture : www.maine-et-loire.gouv.fr. rubrique : Publications/RAA.

A Angers, le 4 août 2021
Pour le Préfet et par délégation,
Pour la directrice,



Laurence BOISARD

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture www.maine-et-loire.gouv.fr rubrique Publications/RAA.

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

RAA spécial n° 81 du 4 août 2021

SOMMAIRE

I - ARRÊTÉS

PRÉFECTURE

Direction de la réglementation et des collectivités locales

- Arrêté DRCL-BRE n°2021-99 du 2 août 2021 relatif aux élections municipales partielles à Denezé-sous-Doué les 19 et 26 septembre

Sous-Préfecture de Cholet

- Arrêté SPC-SG n°2021-39-7 du 30 juillet 2021 relatif aux élections municipales partielles à Cholet les 19 et 26 septembre

CONSEIL DÉPARTEMENTAL - PRÉFECTURE

- Arrêté DIDD-BCI n°2021-34 du 30 juillet 2021 actualisant la composition de la commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées

II - AUTRES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

- décision DDFIP n°2021-30 du 2 août 2021 portant délégation de signature à M. GUARDIA par le responsable de la Trésorerie du CHU d'Angers

- décision DDFIP n°2021-31 du 2 août 2021 portant délégation de signature à M.MESUIL par le responsable de la Trésorerie du CHU d'Angers

- décision DDFIP n°2021-32 du 2 août 2021 portant délégation de signature à M. OLLIVIER par le responsable de la Trésorerie du CHU d'Angers

ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Centre hospitalier CESAME à Ste-Gemmes-sur-Loire

- décision du 30 juillet 2021 portant délégation de signature

1 - ARRÊTÉS



Arrêté DRCL/BRE N°2021 - 99

Elections municipales partielles intégrales
Commune de Denezé-sous-Doué
19 et 26 septembre 2021
Convocation des électeurs
Dépôt des candidatures

**La sous-préfète de Segré-en-Anjou Bleu,
Sous-préfète de Saumur par intérim,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

VU le code électoral ;

VU le décret du 30 avril 2019 portant nomination de M. Samuel GESRET, sous-préfet de Saumur ;

VU le décret du 9 février 2021 portant nomination de Mme Anny PIETRI, sous-préfète de Segré-en-Anjou Bleu ;

VU l'arrêté préfectoral DRCL/BRE n°80 du 27 août 2020 fixant le nombre, l'emplacement et le périmètre des bureaux de vote pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 ;

VU la démission de la totalité du conseil municipal de Denezé-sous-Doué ;

VU l'arrêté préfectoral DRCL/BRE n°2021-98 du 16 juillet 2021 instituant une délégation spéciale à Gennes Val de Loire;

CONSIDÉRANT qu'à la suite de la démission de la totalité du conseil municipal, il y a lieu de procéder au renouvellement intégral du conseil municipal dont l'effectif légal est de 11 conseillers ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Les électeurs de la commune de Denezé-sous-Doué sont convoqués le **dimanche 19 septembre 2021** pour le premier tour de scrutin, et en cas de second tour, le **dimanche 26 septembre 2021**, afin de procéder au renouvellement intégral du conseil municipal, soit 11 conseillers municipaux.

Article 2 – L'élection a lieu d'après la liste électorale des citoyens français et la liste complémentaire des ressortissants de l'Union européenne pour les élections municipales, arrêtées entre le 21ème et le 23ème jour avant la date du premier tour de scrutin.

Article 3 – Le scrutin est ouvert à 8 h et clos à 18 h dans l'unique bureau de vote de la commune.

Article 4 – Le dépôt de candidature est obligatoire pour chaque tour de scrutin. Les candidats présentent obligatoirement une candidature individuelle.

Pour faciliter le dépôt des candidatures à la **sous-préfecture de Saumur** et garantir un accueil dans de bonnes conditions sanitaires, **le candidat ou son mandataire est invité à prendre rendez-vous**, à compter de la date de publication de cet arrêté, aux numéros de téléphone suivants : 02 53 57 90 23, 02 53 57 90 27 ou 02 53 57 90 30

Les périodes de dépôt des candidatures sont les suivantes :

pour le premier tour : les lundi 30 août, mardi 31 août et mercredi 1er septembre 2021 de 8 h 45 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30 et le jeudi 2 septembre 2021 de 8 h 45 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 18 h

en cas de second tour : le lundi 20 septembre 2021 de 8 h 45 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30 et le mardi 21 septembre 2021 de 8 h 45 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 18 h.

Le candidat remplit l'imprimé Cerfa n°14996*03. Cet imprimé est remis sur demande adressée à la préfecture, à la sous-préfecture, à la mairie ou téléchargeable sur internet.

Les candidatures sont publiées par voie d'affichage le vendredi 3 septembre 2021.

Article 5 – Pour le premier tour de scrutin, la campagne électorale est ouverte à partir du lundi 6 septembre 2021 et prend fin le samedi 18 septembre 2021 à zéro heure. En cas de second tour, la campagne est ouverte le lundi 20 septembre 2021 et prend fin le samedi 25 septembre 2021 à zéro heure.

Article 6 – Les demandes d'emplacements d'affichage doivent être formulées auprès de la mairie de Denezé-sous-Doué au plus tard le mercredi précédant le scrutin à midi, soit le mercredi 15 septembre pour le premier tour et le mercredi 22 septembre pour le second tour. Les emplacements sont attribués dans l'ordre d'arrivée des demandes.

Les candidats, qui assurent leur propagande par leurs propres moyens, peuvent remettre des bulletins de vote établis à leur nom au président de la délégation spéciale avant le samedi précédent chaque tour de scrutin à midi, ou au président du bureau de vote le jour de scrutin. Les bulletins déposés par d'autres personnes, y compris pour le compte allégué de candidats enregistrés en sous-préfecture et sans mandat exprès de ces derniers, sont systématiquement refusés.

Les bulletins de vote remis par les candidats doivent être conformes aux dispositions de l'article R. 30 du code électoral. Ils doivent notamment être imprimés en une seule couleur sur papier blanc et être d'un grammage de 70 g au mètre carré.

Article 7 – Les opérations de vote se déroulent avec des enveloppes de scrutin de couleur jaune. Le dépouillement et la proclamation des résultats suivent immédiatement la clôture.

L'élection se déroule au scrutin plurinominal majoritaire à deux tours.

Pour être élu au premier tour de scrutin, le candidat doit réunir :

- 1°) la majorité absolue des suffrages exprimés,
- 2°) un nombre de suffrages égal au quart de celui des électeurs inscrits.

En cas de second tour, l'élection a alors lieu à la majorité relative, quel que soit le nombre de votants. Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de suffrages, l'élection est acquise au plus âgé.

Article 8 – La sous-préfète de l'arrondissement de Segré-en-Anjou Bleu, sous-préfète de Saumur par interim, et la présidente de la délégation spéciale de Denezé-sous-Doué sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché à la sous-préfecture ainsi qu'à la mairie de Denezé-sous-Doué.

Fait à Saumur, le 2 août 2021

La Sous-Préfète de Segré-en-Anjou Bleu,
Sous-Préfète de Saumur par interim,



Anny PIETRI

Arrêté SPC/SG/2021-n°39/07

Élections municipales partielles intégrales
Commune de Cholet
19 et 26 septembre 2021
Convocation des électeurs
Dépôt des candidatures

**Le Sous-préfet de Cholet
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

VU le code électoral, notamment ses articles L. 247 et L. 251 ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-2 ;

VU le décret du 18 octobre 2019 portant nomination de M. Mohamed SAADALLAH, sous-préfet de Cholet ;

VU l'arrêté préfectoral n° DRCL/BI/2019-154 du 23 octobre 2019 fixant le nombre et la répartition par commune des sièges de conseiller communautaire de la communauté d'agglomération « Agglomération du Choletais » ;

VU l'arrêté préfectoral DRCL/BRE n° 80 du 27 août 2020 fixant le nombre, l'emplacement et le périmètre des bureaux de vote pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 ;

VU la décision du Conseil d'État n°449688 du 20 juillet 2021 annulant le jugement du tribunal administratif de Nantes du 28 janvier 2020 ainsi que les opérations électorales auxquelles il a été procédé les 15 mars et 28 juin 2020 dans la commune de Cholet ;

VU l'arrêté préfectoral DRCL/BRE n°2021-100 du 23 juillet 2021 instituant une délégation spéciale à Cholet ;

CONSIDÉRANT qu'à la suite de la décision du Conseil d'État sus-visée, il y a lieu de procéder au renouvellement intégral du conseil municipal dont l'effectif légal est de 45 conseillers ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Les électeurs de la commune de Cholet sont convoqués le **dimanche 19 septembre 2021** pour le premier tour de scrutin, et éventuellement le **dimanche 26 septembre 2021**, en cas de second tour, afin de procéder au renouvellement intégral du conseil municipal, soit 45 conseillers municipaux et d'élire les conseillers communautaires représentant la commune au sein de l'Agglomération du Choletais, soit 30 conseillers communautaires.

Article 2. – L'élection a lieu d'après la liste électorale des citoyens français et la liste complémentaire des ressortissants de l'Union européenne pour les élections municipales, arrêtées entre le 21^{ème} et le 23^{ème} jour avant la date du premier tour de scrutin.

Article 3. – Le scrutin est ouvert à 8h00 et clos à 18h00 dans les 35 bureaux de vote de la commune.

Article 4. – CANDIDATURES : Le dépôt de candidature est obligatoire pour chaque tour de scrutin. Au premier tour, chaque responsable de liste dépose ou fait déposer par un mandataire une liste composée alternativement d'un candidat de chaque sexe, comportant un titre, accompagnée des 45 candidatures au conseil municipal.

Pour faciliter le dépôt des candidatures à la sous-préfecture de Cholet et garantir un accueil dans de bonnes conditions sanitaires, **le responsable de liste ou son mandataire est invité à prendre rendez-vous**, à compter de la date de publication de cet arrêté, aux numéros de téléphone suivants : **02 53 57 90 60, 02 53 57 90 56 ou 02 53 57 90 55.**

Les périodes de dépôt des candidatures sont les suivantes :

pour le premier tour : *les lundi 30 août, mardi 31 août, mercredi 1er septembre 2021 et jeudi 2 septembre 2021 de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00*

en cas de second tour : *les lundi 20 septembre et mardi 21 septembre 2021 de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.*

Les candidats remplissent l'imprimé Cerfa n° 14997*03 et le remettent au responsable de liste, lequel remplit l'imprimé Cerfa n° 14998*02 et une liste ordonnée de 45 candidats au conseil municipal et, parmi eux, 30 conseillers communautaires et 2 candidats supplémentaires, dans les conditions prévues à l'article L. 273-9 du code électoral. La liste de candidats au conseil municipal peut comprendre 2 candidats supplémentaires (article L. 260 du code électoral). Les imprimés sont remis sur demande adressée à la préfecture, à la sous-préfecture, à la mairie ou téléchargeable sur internet.

Les candidatures sont publiées par voie d'affichage le **vendredi 3 septembre 2021.**

Les emplacements d'affichage sont attribués en fonction d'un tirage au sort par le représentant de l'État à l'issue du délai de dépôt des candidatures, entre les listes dont la déclaration a été enregistrée. Le tirage au sort a lieu le vendredi 3 septembre 2021 à 10 h à la sous-préfecture de Cholet.

Article 5. – Pour le premier tour de scrutin, la campagne électorale est ouverte à partir du lundi 6 septembre 2021 et prend fin le samedi 18 septembre 2021 à zéro heure. En cas de second tour, la campagne est ouverte le lundi 20 septembre 2021 et prend fin le samedi 25 septembre 2021 à zéro heure.

Article 6. – Les listes de candidats peuvent demander le concours de la commission de propagande pour l'envoi et la distribution de leurs circulaires et bulletins de vote, dans les conditions fixées par arrêté préfectoral.

Les listes de candidats dûment publiées peuvent également remettre leurs bulletins de vote au président de la délégation spéciale avant le samedi précédant chaque tour de scrutin à midi ou au président du bureau de vote le jour de scrutin. Les bulletins déposés par d'autres personnes, y compris pour le compte allégué de candidats enregistrés en sous-préfecture et sans mandat exprès de ces derniers, sont systématiquement refusés.

Dans tous les cas, les bulletins de vote doivent être conformes aux dispositions de l'article R. 30 du code électoral. Les bulletins et circulaires doivent être imprimés sur du papier de qualité écologique. L'impression des documents de propagande (circulaires, bulletins de

vote et affiches) est remboursée par l'État aux listes obtenant au moins 5 % des suffrages exprimés.

Article 7. – OPÉRATIONS DE VOTE : Les opérations de vote se déroulent avec des enveloppes de scrutin de couleur jaune. Le dépouillement et la proclamation des résultats suivent immédiatement la clôture.

Au premier tour, la liste qui obtient la majorité absolue des suffrages exprimés se voit attribuer un nombre de sièges de conseillers municipaux et de conseillers communautaires égal à la moitié des sièges à pourvoir (prime majoritaire). Les autres sièges sont répartis suivant la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne entre les listes ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés.

Si aucune liste n'obtient la majorité absolue au premier tour de scrutin, il est procédé à un second tour le dimanche 26 septembre 2021.

Seules peuvent se présenter au second tour les listes ayant obtenu au premier tour au moins 10 % des suffrages exprimés. Elles peuvent, le cas échéant, fusionner avec d'autres listes ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés. La répartition des sièges de conseillers municipaux et conseillers communautaires se fait selon les modalités décrites ci-dessus, avec attribution de la prime majoritaire à la liste ayant obtenu le plus de voix.

Pour chaque élection et chaque liste, les sièges sont attribués dans l'ordre de présentation des candidats.

Article 8. – Le secrétaire général de la sous-préfecture de Cholet et le président de la délégation spéciale de Cholet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché à la sous-préfecture ainsi qu'à la mairie de Cholet.

Fait à Cholet, le 30 juillet 2021

Le Sous-Préfet de Cholet



Mohamed SAADALLAH

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DU
DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET DE LA SOLIDARITÉ**
Maison départementale de l'autonomie
Direction
Affaire suivie par : Arnaud Ménager
Tél : 02 41 81 51 05

PREFET DE MAINE ET LOIRE

ARRÊTÉ

DIDD-BCI n° 2021 -034

**OBJET : NOMINATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE
DES PERSONNES HANDICAPEES**

MODIFICATIF N° 5

**LE PREFET DE MAINE ET LOIRE
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

ET

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MAINE-ET-LOIRE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.3221-9 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article R.241-24 ;

Vu l'arrêté conjoint du Président du Département de Maine-et-Loire et du Préfet de Maine-et-Loire n° 2018-046 du 18 octobre 2018 portant sur le renouvellement des membres de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;

Vu l'arrêté modificatif n°2 pris conjointement par le Président du Département de Maine-et-Loire et le Préfet de Maine-et-Loire n° 2019-054 du 24 septembre 2019 portant sur le changement de membres de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;

Vu le courriel de la Mission prévention de la perte d'autonomie en charge du suivi CDCA du 6 juillet 2021 ;

Vu le courriel de l'association autisme49 du 8 juillet 2021 ;

Vu les courriels des services départementaux du 13 juillet 2021 et du

Sur proposition de Madame la Secrétaire générale de la Préfecture et de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

ARRETENT

ARTICLE 1^{er} : Les dispositions de l'article 1^{er} –titre 6 de l'arrêté n° 2018-046 du 18 octobre 2018 susvisé sont modifiées comme suit :

Sont nommés membres de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées :

1. Au titre du Département de Maine-et-Loire :

Au lieu de :

- Madame Maryvonne Martin, conseillère départementale, titulaire ;
 - Madame Françoise Damas, conseillère départementale, suppléante ;
- Madame Marie-Paule Chesneau, conseillère départementale, titulaire ;
 - Madame Sophie Foucher-Maillard, conseillère départementale, suppléante ;
- Monsieur Antoine Danel, directeur général adjoint chargé du Développement social et des solidarités, titulaire ;

Pour le secteur « adultes » :

- Madame Véronique Decary, responsable du service Soutien des acteurs à domicile (2SAD), suppléants ;

Pour le secteur « enfants » :

- Madame Sophie Langlois, responsable de l'Unité protection enfance Nord Anjou, ou Madame Sandra Huchet, responsable de l'Unité protection enfance Centre Anjou C, suppléants ;

- Monsieur Pierre-Yves Renard, directeur de l'Offre d'accueil autonomie (DOAA), titulaire ;

- Monsieur Luc Maingot, responsable du pôle Réglementation et récupération contentieux (P2RC) ou Monsieur Laurent Chartier, responsable du pôle Recouvrement et appui informatique (SPRAI), suppléants ;

Lire :

- Madame Marie-Pierre Martin, vice-présidente du Conseil départemental, en charge du mieux vivre son handicap, titulaire ;
 - Monsieur Bruno Cheptou ou Monsieur Richard Yvon, conseillers départementaux, suppléants ;
- Monsieur Jean-François Rimbault, vice-président du Conseil départemental, en charge du bien vieillir, titulaire ;
 - Madame Natacha Poupet-Bourdouleix ou Madame Florence Lucas ou Monsieur François Gernigon, conseillers départementaux, suppléants ;

- Monsieur Antoine Danel, directeur général adjoint chargé du Développement social et des solidarités, titulaire ;
 - Madame Anne-Marie Scapin, directrice de l'Enfance et de la famille ou Madame Sandra Huchet, responsable d'unité au Service protection de l'enfance (SPE) ou Monsieur Luc Gabory, directeur adjoint de l'Enfance et de la famille, suppléants ;
- Monsieur Pierre-Yves Renard, directeur de l'Offre d'accueil pour l'autonomie (DOAA), titulaire ;
 - Madame Véronique Decary, responsable du Service soutien des acteurs à domicile (2SAD) ou Monsieur Laurent Chartier, responsable du pôle Recouvrement et appui informatique (SPRAI) ou Monsieur Luc Maingot, responsable du pôle Réglementation, récupération et contentieux (P2RC), suppléants ;

6 – Au titre des organismes désignés par le Directeur départemental de l'emploi et des solidarités :

Au lieu de :

- Madame Christèle Ribeyrol, association Autisme 49, titulaire ;
 - Madame Corinne Lovi, association Autisme 49, suppléante ;

Lire :

- Madame Rose-Marie Dupe, association Autisme 49, titulaire ;
 - Madame Aurélie Damm, association Autisme 49, suppléante ;

7 – Au titre du Conseil départemental de la Citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) de Maine-et-Loire :

Au lieu de :

- Monsieur Alain Dolley, directeur général de l'association Alahmi, titulaire ;
 - Monsieur Roger Champion, association Ariane Epilepsie ou Madame Marie-Hélène Chautard, présidente de l'association Adapei 49, suppléants ;

Lire :

- M..... en attente de désignation, titulaire ;
 - M....., en attente de désignation, suppléant ;

Le reste est sans changement.

ARTICLE 2 : Les dispositions des autres articles restent inchangées.

ARTICLE 3 : Les membres sont nommés en remplacement de leurs prédécesseurs pour la durée du mandat qui reste à courir.

ARTICLE 4 : Monsieur le Directeur général des services départementaux, Monsieur le Directeur général adjoint chargé du Développement social et de la solidarité et Madame la Secrétaire générale de la Préfecture de Maine-et-Loire, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de Maine-et-Loire et de la Préfecture.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette CS 24111 - 44041 NANTES cedex) dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle il revêtira un caractère exécutoire. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Angers, le 30 JUL. 2021

La Présidente du Conseil départemental
de Maine-et-Loire

Florence Dabin



Le Préfet de Maine-et-Loire

Pierre Ory



II - AUTRES



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES
TRÉSORERIE DU CHU D'ANGERS
4 RUE LARREY
49933 ANGERS CEDEX 9

**DECISION N°30/2021 DU 02/08/21 PORTANT
DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA TRÉSORERIE DU CHU D'ANGERS**

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 et article L622-24 du code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussignée BLEUZEN Nicole, Inspectrice des Finances Publiques, comptable public par intérim responsable de la Trésorerie du CHU, nommée le 1 août 2021 (*décision du 12 juillet 2021*) déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général Monsieur GUARDIA Jean-François, Inspecteur des Finances Publiques ,
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie du CHU d'ANGERS,
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquiescer tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- d'opérer à la Direction Départementale des Finances Publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- de signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
- de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie du CHU d'ANGERS aux affaires qui s'y rattachent.

-En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie du CHU d'ANGERS entendant ainsi transmettre à M GUARDIA Jean-François tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

-Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

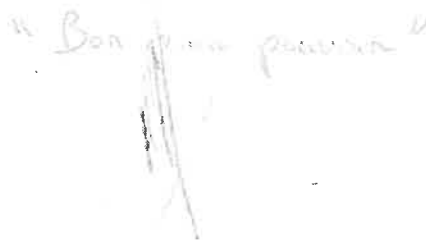
La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 2 août 2021

Signature du délégataire
GUARDIA Jean-François



Signature du délégué
B. EUZEN Nicole
Inspectrice des Finances Publiques



Date de réception à la DDFP de Maine-et-Loire
Date et numéro de publication au recueil des actes administratifs
du département de Maine-et-Loire (cet acte nécessite une publication)



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES
TRÉSORERIE DU CHU D'ANGERS
4 RUE LARREY
49933 ANGERS CEDEX 9

DECISION N°31/2021 DU 02/08/2021 PORTANT

DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA TRÉSORERIE DU CHU D'ANGERS

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 et article L622-24 du code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussignée BLEUZEN Nicole, Inspectrice des Finances Publiques, comptable public par intérim responsable de la Trésorerie du CHU, nommée le 1 août 2021 (*décision du 12 juillet 2021*) déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général Monsieur MESUIL Christophe, Inspecteur des Finances Publiques,
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie du CHU d'ANGERS,
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquiescer tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- d'opérer à la Direction Départementale des Finances Publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- de signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
- de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie du CHU d'ANGERS aux affaires qui s'y rattachent.

-En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie du CHU d'ANGERS entendant ainsi transmettre à M MESUIL Christophe tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

-Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 2 août 2021

Signature du délégataire
MESUII Christophe



Signature du déléguant
BLEUZEN Nicole
Inspectrice des Finances Publiques



Date de réception à la DDFP de Maine-et-Loire :
Date et numéro de publication au recueil des actes administratifs
du département de Maine-et-Loire (si cet acte nécessite une publication)

laisse précéder la signature des mots « Bon pour pouvoir »



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES
TRÉSORERIE DU CHU D'ANGERS
4 RUE LARREY
49933 ANGERS CEDEX 9

**DECISION N°32/2021 DU 02/08/2021 PORTANT
DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA TRÉSORERIE DU CHU D'ANGERS**

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 et article L622-24 du code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussignée BLEUZEN Nicole, Inspectrice des Finances Publiques, comptable public par intérim responsable de la Trésorerie du CHU, nommée le 1 août 2021 (*décision du 12 juillet 2021*) déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général Monsieur OLIVIER Yannick, Contrôleur Principal des Finances Publiques,
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie du CHU d'ANGERS,
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquiescer tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- d'opérer à la Direction Départementale des Finances Publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- de signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
- de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie du CHU d'ANGERS aux affaires qui s'y rattachent.

-En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie du CHU d'ANGERS entendant ainsi transmettre à M OLIVIER Yannick tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

-Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

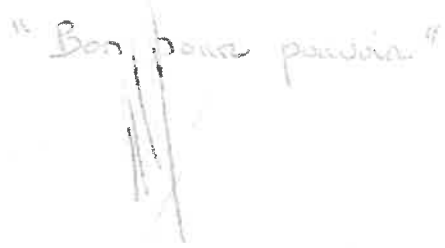
La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 2 août 2021

Signature du délégataire
OLIVIER Yannick



Signature du déléguant
BLEUZEN Nicole
Inspectrice des Finances Publiques



Date de réception à la DDFP de Maine-et-Loire :
Date et numéro de publication, au recueil des actes administratifs
du département de Maine-et-Loire (si cet acte nécessite une publication) :

OBJET : Délégation de signature**Le Directeur du Centre de Santé Mentale Angevin (CESAME) de Sainte Gemmes sur Loire**

- Vu le Code de la Santé Publique, notamment :
 - les dispositions issues de la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
 - l'article L6141-1 relatif au statut d'un centre hospitalier,
 - l'article L6143-7 relatif aux compétences du Directeur, notamment son alinéa 5 in fine,
 - les articles D6143-33 et suivants relatifs à la délégation de signature,
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé en vigueur,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 10 novembre 2017 nommant Madame Mathilde ESTOUR-MASSON, Directeur adjoint hors classe au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 23 décembre 2016 nommant Monsieur Samuel GALTIE, Directeur adjoint classe normale au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 18 décembre 2014 nommant Monsieur Edouard BOURDON, Directeur adjoint classe normale au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 6 mars 2014 nommant Monsieur Adrien OGER, Directeur adjoint classe normale au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 15 décembre 2020 portant titularisation et affectation de Madame Catherine DERRIEN, Directrice des soins au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire à compter du 1^{er} janvier 2021,
- Vu la décision en date du 16 octobre 2007 nommant Madame Virginie MORIN, Ingénieur hospitalier principal,
- Vu la décision en date du 12 juillet 2013 nommant Monsieur Jean Noël NIORT, Ingénieur hospitalier principal,
- Vu la décision en date du 19 janvier 2018 recrutant Monsieur François EVEN, Attaché d'administration hospitalière,
- Vu la décision en date du 28 juin 2013 nommant Monsieur Cédric HESLON, Cadre de santé paramédical,
- Vu la décision en date du 5 octobre 2018 recrutant Madame Florence RONDEAU-VOISIN, Attachée d'administration hospitalière,
- Vu la décision en date du 13 janvier 2016 nommant Madame Aurélie PICHERIT, Adjoint des cadres hospitaliers classe normale,
- Vu la décision en date du 13 avril 2017 nommant Madame Maryse COURCAULT, adjoint des cadres hospitaliers classe exceptionnelle,
- Vu la décision en date du 13 avril 2017 nommant Mme Marina BERNIER, adjoint administratif,
- Vu décision en date du 20 janvier 2021 nommant Madame Julia JOUBERT, adjoint administratif,
- Vu la décision en date du 16 juillet 2012 nommant Madame Martine FOUCHEREAU, Attachée principale d'administration hospitalière,

- Vu le contrat en date du 21 janvier 2019 recrutant Madame Alix Le GRILL, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Matérielles
- Vu la décision en date du 20 juin 2017 nommant Monsieur Alban GUERIN, Technicien Supérieur Hospitalier 1^{ère} classe,
- Vu la décision en date du 29 juillet 2011 nommant Monsieur Jean-Paul DELOGEAU, Technicien Supérieur Hospitalier 1^{ère} classe,
- Vu la décision en date du 8 août 2019 nommant Monsieur Louis Victor REPUSSARD, Technicien Supérieur Hospitalier
- Vu la décision du 1^{er} octobre 2011 nommant Madame Isabelle BAGLIN, Praticien attaché,
- Vu la décision du 1^{er} janvier 2014 nommant Madame Catherine ROESCH, Praticien attaché,
- Vu l'arrêté du 1^{er} juin 2014 nommant Madame Sophie ARMAND-BRANGER, Praticien hospitalier,
- Vu le contrat à durée déterminée recrutant à compter du 1^{er} novembre 2019 Madame Marion COLLIGNON, praticien contractuel,
- Vu la réintégration de Madame Béatrice ROUSSET, praticien hospitalier, en date du 16 mai 2020,
- Vu l'arrêté du 15 juin 2021 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire chargeant M. Edouard BOURDON de l'intérim de direction du CESAME jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur,
- Vu l'organigramme de Direction actualisé du 19 juin 2021,
- Vu la décision de délégation de signature du 19 juin 2021 régulièrement publiée,

DECIDE :

Article 1^{er} : Délégation générale

Monsieur Edouard BOURDON chargé de l'intérim de direction du CESAME jusqu'à nomination d'un nouveau directeur donne délégation de signature à ce titre.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Edouard BOURDON, Directeur par intérim du CESAME, une délégation permanente est donnée à partir du 14 août 2021 à Monsieur Samuel GALTIE, Directeur adjoint, à effet de signer au nom du Directeur, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

Article 2 : Délégation particulière relative à l'activité d'astreinte de direction

Une délégation spéciale est donnée à Madame Mathilde ESTOUR-MASSON, Monsieur Samuel GALTIE, Monsieur Adrien OGER, Madame Virginie MORIN, Monsieur Jean-Noël NIORT, Madame Catherine DERRIEN, à effet de signer au nom du Directeur par intérim les décisions rendues nécessaires par l'activité d'astreinte de direction.

Article 3 : Délégation particulière à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Adrien OGER à effet de signer au nom du Directeur tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction et notamment :

- **Documents financiers :**
 - . Etats de frais de déplacement
 - . Gardes médicales
 - . Vacances d'attachés
 - . Prises en charge et factures accidents du travail
 - . Honoraires médicaux, secteur privé
 - . Cotisations : ANFH - CGOS -EHESP- IRCANTEC
 - . Taxes sur salaires
 - . Traitements non mandatés
 - . Décomptes indemnités journalières
 - . Prises en charge et factures accidents
 - . Etats DADS
 - . Titres de recettes liés au personnel
- **Actes administratifs :**
 - . Recrutements
 - . Licenciements des agents contractuels
 - . Décisions
 - . Contrats de travail
 - . Affectations
 - . Notations
 - . Ordres de mission
 - . Autorisations d'utilisation véhicule personnel
 - . Conventions de stage
 - . Attestations Pôle emploi - déclarations - CNRACL - sécurité sociale
 - . Certificats de réduction SNCF
- **Formation Permanente**
 - . Accords et refus de formation
 - . Conventions avec les Ecoles de formation
 - . Actes et correspondances liés à la certification ISO 9001
- **Mesures d'ordre interne**
 - . Notes de services relatives aux affectations ou à l'organisation du travail

- . Autorisations de congés et d'absence
- . Tout courrier interne relatif à la gestion des personnels
- . Certificats administratifs

3.1 Une délégation est donnée Monsieur Cédric HESLON, Cadre de santé paramédical à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Adrien OGER pour signer les actes suivants :

- **Formation Permanente**
 - . Accords et refus de formation
 - . Conventions avec les Ecoles de formation
 - . Actes et correspondances liés à la certification ISO 9001
 - . Mesures d'ordre interne au service formation permanente

3.2 Une délégation est donnée à Monsieur François EVEN, Attaché d'administration hospitalière de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Adrien OGER pour signer les actes suivants :

- **Documents financiers hors paie**
 - . Ordres de mission et états de frais de déplacement
 - . Gardes médicales
 - . Vacances d'attachés
 - . Prises en charge et factures accidents du travail
- **Mesures d'ordre interne**
 - . Autorisations de congés – absences - événements familiaux
 - . Certificats administratifs d'état de service
 - . Certificats de travail et de salaire
 - . Notes internes aux agents ou responsables de service pour information ou convocation à une réunion
 - . Convocations individuelles à la direction des ressources humaines et des affaires médicales
 - . Accords réduction d'horaires pour femme enceinte
 - . Courriers d'information de suite de recrutement, à l'exclusion des courriers inclus dans une procédure de concours
 - . Certificats de frais de garde d'enfant
 - . Notes d'information individuelles de versement d'acompte sur salaire et de toute rectification d'erreurs matérielles sur salaire

3.3 Une délégation est donnée à Monsieur Samuel GALTIE à effet de signer au nom du Directeur les actes et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Adrien OGER.

Article 4 : Délégation particulière à la Direction des Projets et de la Politique Territoriale, des Affaires Financières et du Système d'Information

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Samuel GALTIE, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur tous les actes se rapportant à la fonction d'ordonnateur ainsi que tous les actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction et notamment :

- le compte financier de l'établissement
- les virements de crédits de l'ordonnateur (article R 6145-5 du code de la santé publique),
- les documents se rapportant aux contrats d'emprunts à l'exclusion des contrats et avenants auxdits contrats,
- les certificats administratifs,

- les mémoires et factures à mettre en paiement relevant du service financier,
- les documents se rapportant aux marchés informatiques (fiches de notification, avis d'information...) à l'exclusion du marché, des avenants et rapport de présentation,
- les conventions de stage pour des stagiaires extérieurs et pour le personnel du service,
- les notes de service relatives à sa direction et à son organisation,
- les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant de la Direction des Projets et de la Politique Territoriale, des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier.

4.1 Une délégation permanente est donnée à Madame Maryse COURCAULT, Adjoint des cadres hospitaliers, et en son absence ou empêchement à Mme Aurélie PICHERIT, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer les documents liés à l'activité du bureau des entrées et de la facturation des séjours (Caisse d'Allocations Familiales, courriers contentieux, attestations d'hospitalisation détaillées, registre des décès et correspondances avec les organismes sociaux).

4.2 Une délégation permanente est donnée à Madame Maryse COURCAULT, Adjoint des cadres hospitaliers, à Mme Aurélie PICHERIT, Adjoint des cadres hospitaliers, à Mme Marina BERNIER, Adjoint administratif, à Mme Julia JOUBERT, Adjoint administratif, à l'effet de signer les correspondances avec les organismes de Sécurité sociale, les mutuelles, les services d'aide médicale.

4.3 Une délégation est donnée à Madame Florence RONDEAU-VOISIN, Attachée d'administration hospitalière de la Direction des Projets et de la Politique Territoriale, des Affaires Financières et du Système d'Information, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel GALTIE pour signer les actes suivants :

- . Demandes de congés annuels et d'autorisation d'absence des agents relevant de la Direction de la Politique Territoriale et de la Coordination des Projets et Communication,
- . Notes de service relatives à sa direction et à son organisation,
- . Conventions de formation de l'équipe mobile de formation en géro-psycho-geriatrie et conventions relatives à la psychiatrie de liaison,
- . Documents portant sur la gestion courante des activités vagues du CESAME en lien avec les services postaux et des activités du centre de documentation.

4.4 Une délégation est également donnée à Madame Mathilde ESTOUR-MASSON et Monsieur Adrien OGER, à effet de signer au nom du Directeur tous les actes correspondant à la fonction d'ordonnateur ainsi que les actes et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction des Projets et de la Politique Territoriale, des Affaires Financières et du Système d'Information en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel GALTIE.

Article 5 : Délégation particulière à la Direction des Usagers

Une délégation permanente est donnée à Madame Mathilde ESTOUR-MASSON, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur tous les actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction et notamment :

- Les décisions liées à la situation des patients hospitalisés notamment dans le cadre des soins sans consentement,
- Les certificats administratifs,
- Les notes de service relatives aux usagers et à leur prise en charge (ou à l'activité de sa direction et à son organisation),

- Les courriers et décisions relatifs à la recherche clinique, notamment les décisions relatives aux essais impliquant des professionnels du CESAME en qualité d'investigateur principal ou associé,
- Les mémoires et factures à mettre en paiement relevant de la Direction des usagers,
- Les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant de sa direction,
- Les demandes de pécule des usagers en régie,
- Les contrats, décisions et correspondances liés à l'Accueil Familial Thérapeutique,
- Les plaintes liées à l'activité de sa direction,
- Les réquisitions judiciaires et les dépôts de plaintes au nom de l'établissement, et plus globalement les actes permettant d'ester en justice,
- Les ordres de paiement relatifs au fonds de solidarité dans la limite de 100 euros.

5.1 Une délégation est donnée à Madame Martine FOUCHEREAU, Attachée d'administration hospitalière en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Mathilde ESTOUR-MASSON à l'effet de signer :

- Toute décision liée à la situation des patients hospitalisés notamment dans le cadre des soins sans consentement,
- Les certificats administratifs,
- Tous actes et correspondances se rapportant à l'accueil familial thérapeutique, notamment les contrats et avenants,
- Les mémoires et factures à mettre en paiement relevant du service des usagers,
- Les demandes de congés et autorisations d'absence des agents relevant de sa Direction,
- Les demandes de pécule des usagers en régie,
- Les ordres de paiement relatifs au fonds de solidarité dans la limite de 100 euros.

5.2 Une délégation est également donnée à Monsieur Samuel GALTIE, à l'effet de signer au nom du Directeur les actes et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction des Usagers en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Mathilde ESTOUR-MASSON.

Article 6 : Délégation particulière à la Direction des Ressources Matérielles et développement de la filière médico-sociale

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Edouard BOURDON, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction et notamment :

- le contrôle des procédures d'achat,
- les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services économiques et du service informatique,
- les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa direction,
- les conventions,
- les actes et correspondances liés à la certification ISO 9001,
- les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des Services Techniques,
- les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa Direction,
- les contrats de maintenance,

- les contrats, notes de service et courriers liés au développement des activités culturelles et sportives,
- au titre du développement de la filière médico-sociale : les contrats de séjour des résidents de la Maison d'accueil Spécialisé (MAS), les courriers, décisions, note de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du secteur médico-social.

6.1 Une délégation est donnée à Madame Alix LE GRILL, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Matérielles, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Edouard BOURDON en ce qui concerne :

- les mémoires et factures à mettre en paiement relevant de la Direction des Ressources Matérielles

6.2 Une délégation permanente est donnée à Madame Alix LE GRILL, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Matérielles, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant de la Direction des Ressources Matérielles,
- les arrêts pour maladie et accidents de travail des agents relevant de la Direction des Ressources Matérielles,
- les bons émanant des différents services et relatifs à des demandes de matériel hôtelier, produits d'entretien, linge, habillement des hospitalisés, du personnel, et fournitures de bureau,
- les demandes de petits matériels émanant des différents services.

6.3 Une délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Noël NIORT à l'effet de signer au nom du Directeur :

- les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant des services techniques,
- les demandes de remboursement des frais de déplacement,
- les bons de dépôt ou reprise de véhicules appartenant aux usagers ou patients,
- le visa des mémoires et décomptes de travaux,
- les ordres de service concernant les opérations de travaux,
- les notifications des marchés subséquents des accords-cadres,
- les procès-verbaux de réception de travaux.

6.4 Une délégation est donnée, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Noël NIORT, à Monsieur Alban GUERIN, Technicien Supérieur Hospitalier 1^{ère} classe, Monsieur Jean-Paul DELOGEAU, Technicien Supérieur Hospitalier 1^{ère} classe et Monsieur Louis Victor REPUSSARD, Technicien Supérieur Hospitalier à la Direction des Ressources Matérielles, à l'effet de signer les pièces énumérées à l'article 6.3 ci-dessus.

Article 7 : Délégation particulière relative à la gestion et aux commandes de la Pharmacie
Vu l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé, sur proposition du Directeur des Ressources Matérielles, une délégation de signature permanente est donnée à Madame Sophie ARMAND-BRANGER, à Mme Béatrice ROUSSET, à Madame Marion COLLIGNON, à Madame Isabelle BAGLIN et à Madame Catherine ROESCH à effet de signer:

- les bons de commande des produits pharmaceutiques et fournitures médicales,
- les factures à mettre en paiement relevant de la pharmacie.

Article 8 : La présente décision s'applique à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture et modifie celle du 19 juin 2021.

Article 9 : Madame Mathilde ESTOUR-MASSON, Monsieur Samuel GALTIE, Monsieur Edouard BOURDON, Monsieur Adrien OGER, Madame Virginie MORIN, Monsieur Jean-Noël NIORT, Madame Catherine DERRIEN, affectés à l'établissement, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'application de la présente décision qui sera notifiée sans délai aux personnes suivantes :

- Madame la Présidente du Conseil de Surveillance,
- Madame la Déléguée Territoriale de l'Agence Régionale de Santé du Maine-et-Loire,
- Monsieur le Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
- Monsieur le Trésorier de l'établissement,
- et aux personnes qu'elle vise expressément.

Article 10 : La présente décision fait l'objet d'une transmission à la Préfecture de Maine et Loire pour publication sans délai au recueil des actes administratifs.



Fait à Ste Gemmes/Loire,

Le 30 juillet 2021,

Le Directeur par intérim

Edouard BOURDON