



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE

# RECUEIL SPECIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

N° 30, DU 30 AVRIL 2010

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, à l'accueil de la préfecture site Saint-Aubin, ainsi que sur le site internet de la préfecture : [www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr) *rubrique Publications*

Les documents et plans annexés peuvent être consultés auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée.

**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 30 avril 2010 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.pref.gouv](http://www.maine-et-loire.pref.gouv).

A Angers, le 30 avril 2010

Pour le Préfet et par délégation  
Le Secrétaire administratif

Signé, Christian CHAIGNEAU

# SOMMAIRE

## **I – ARRETES**

CABINET DU PREFET.....	5
Pôle Sécurité Intérieure.....	5
- ARRETE BCAB 2010 n° 069, PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE DE RASSEMBLEMENTS FESTIFS A CARACTERE MUSICAL.....	5

## **II – AUTRES**

CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR et HOPITAL LOCAL DE LONGUE-JUMELLES.....	8
- Objet: délégations de signature.....	8

# **I – ARRETES**

CABINET DU PREFET

Pôle Sécurité Intérieure

- ARRETE BCAB 2010 n° 069, PORTANT INTERDICTION  
TEMPORAIRE DE RASSEMBLEMENTS FESTIFS A CARACTERE  
MUSICAL

Arrêté BCAB 2010 n° 069

Le Préfet de Maine-et-Loire,  
Chevalier de la Légion d'honneur,

*Vu* le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2215-1;

*Vu* le code pénal ;

*Vu* la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34;

*Vu* la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité, notamment son article 23-1;

*Vu* le décret n°2002-887 du 3 mai 2002 modifié pris pour application de l'article 23-1 de la loi n)95-73 du 21 janvier 1995 et relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical;

*Vu* le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

**Considérant** qu'en application des dispositions de l'article 23-1 de la loi du 21 janvier 1995 susvisée, les rassemblements festifs à caractère musical sont soumis à l'obligation de déclaration préalable auprès du préfet du département ;

**Considérant** qu'aucune déclaration préalable n'a été déposée auprès du préfet de Maine-et-Loire, précisant le nombre prévisible de participants ainsi que les mesures envisagées par l'organisateur pour garantir la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques ;

**Considérant** que, dans les circonstances de l'espèce, la nature et les conditions d'organisation de ces rassemblements sont de nature à provoquer des troubles graves à l'ordre et à la tranquillité publics ;

**Considérant**, en outre, l'urgence à prévenir les risques d'atteinte à l'ordre et à la tranquillité publics et les pouvoirs de police administrative générale que le préfet tient des dispositions de l'article L.2215-1 susvisé du code général des collectivités territoriales ;

A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup>** : La tenue des rassemblements festifs à caractère musical, autres que ceux légalement déclarés ou autorisés, est interdite dans le département de Maine-et-Loire, entre le 30 avril et le 3 mai inclus.

**Article 2** : Toute infraction au présent arrêté est passible des sanctions prévues par le code pénal et par les dispositions de l'article 23-1 de la loi du 21 janvier 1995 et de l'article 9 du décret du 3 mai 2002 susvisés

**Article 3** : Le sous-préfet, Directeur de Cabinet de la préfecture de Maine et Loire, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique et le Commandant du Groupement de Gendarmerie de Maine-et-Loire chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et transmis à l'ensemble des maires du département pour affichage.

Fait à ANGERS, le 28 avril 2010

Le Préfet,

Signé : Richard SAMUEL

## **II – AUTRES**



CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR et HOPITAL LOCAL DE LONGUE-JUMELLES

- Objet: délégations de signature

DECISION

Le Directeur du Centre hospitalier de Saumur et de l'Hôpital local de Longué-Jumelles,

Vu le Code de la santé publique et notamment son article L 6143-7 prévoyant notamment que le directeur peut déléguer sa signature,

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992,

Vu la convention de direction commune entre le Centre hospitalier de Saumur et l'Hôpital local de Longué prenant effet au 1<sup>er</sup> avril 2009,

Vu l'arrêté ministériel en date du 26 décembre 2007, modifié par l'arrêté du 18 février 2008, nommant M. Jean-Christophe PINSON en qualité de Directeur du Centre hospitalier de Saumur et de l'Hôpital local de Longué-Jumelles,

Vu l'arrêté ministériel en date du 21 novembre 2000, nommant M. Yves ROQUEBERNOU en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté ministériel en date du 25 février 2005, nommant Mme Annie-Laure DESPREZ en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté ministériel en date du 25 février 2005, nommant Mme Valérie BOISMARTEL en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 28 janvier 2010, nommant Mme Caroline DERRIEN en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 6 octobre 2009 portant recrutement de M. Gildas LAOT en qualité de Directeur des soins infirmiers au Centre hospitalier de Saumur et l'arrêté du Président du Conseil régional des Pays de la Loire en date du 23 mars 2010 portant agrément de M. LAOT en qualité de Directeur de l'IFSI et de l'IFAS du Centre hospitalier de Saumur pour assurer un intérim.

Vu la décision en date du 23 mars 2009, nommant Mme Béatrice CHAMBRE-CLAVEL en qualité de Cadre supérieur de santé au Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat en date du 26 novembre 2008, nommant M. Philippe FRANÇOIS en qualité d'Ingénieur hospitalier principal au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 19 août 2002, nommant M. Michel PION en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 19 août 2002, nommant M. Alain BITAUD en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,



Vu la décision en date du 3 février 2003, nommant Mme Yolande VIGNAL en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 20 décembre 2003, nommant Mme Laurence AUVINET en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat en date du 5 juillet 2007 nommant Mme Céline POHU, Attachée d'administration hospitalière, à l'Hôpital local de Longué,

Vu la décision en date du 23 novembre 2008, nommant Mme Sophie DORNBERGER en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat en date du 31 août 2007, nommant M. David BRIAND en qualité de Technicien supérieur hospitalier, responsable de l'hôtellerie restauration du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 7 janvier 1997, nommant M. Axel ROUHIER en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 28 août 2008, nommant Mme Laurence WICKAERT en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 9 janvier 2008 nommant Mme Aude PERCEVAULT en qualité d'Adjoint administratif hospitalier de 2<sup>ème</sup> classe, faisant fonction d'adjoint des cadres hospitaliers au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> janvier 2007 nommant M. Lucien VION en qualité d'Agent chef 2<sup>ème</sup> catégorie à la cuisine du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 30 novembre 2004 nommant M. Yannick BOISNIER en qualité Maître ouvrier à la cuisine du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 26 mars 2001 nommant M. Christian BLUIN en qualité de Maître ouvrier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 13 juin 2008 nommant M. Sébastien DUBOIS en qualité de Maître ouvrier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 18 octobre 2007 nommant M. Philippe OUVRARD en qualité d'Analyste au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté ministériel en date du 2 décembre 1988, nommant Mme Brigitte PAULMIER, en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur et la décision en date du 29 octobre 2009 nommant Mme Brigitte PAULMIER responsable de la pharmacie,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010, nommant Mme Julie TEIL en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat en date du 7 février 2006, nommant Mme Evelyne LE MASNE DE CHERMONT en qualité de Praticien attaché au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat en date du 11 décembre 2009 portant recrutement de Mme Violaine SOLANS en qualité de Praticien contractuel au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté ministériel en date du 7 novembre 1988, nommant M. Edouard BICHIER en qualité de Praticien hospitalier et l'arrêté du Directeur de l'Agence régionale de l'hospitalisation en date du 1<sup>er</sup> décembre 2003 le reconduisant dans ses fonctions de Chef du service laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 25 janvier 2001, nommant Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 4 août 1989, nommant Mme le Dr Florence BABIN en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 10 juin 2004 nommant Mme Béatrice JEANNE en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 15 avril 1991 nommant Mme Patricia JAN en qualité de Technicienne de laboratoire,

Vu la décision en date du 15 avril 1991 nommant Mme Isabelle GIRARD en qualité de Technicienne de laboratoire,

Vu la décision en date du 9 décembre 1994 nommant Mme Catherine BESLOT en qualité de Technicienne de laboratoire,

Vu la décision en date du 3 mai 1995 nommant M. Benoit CHARIEAU en qualité de Technicien de laboratoire,

Vu la décision en date du 26 novembre 1998 nommant Mme Danièle GOUIN en qualité de Technicienne de laboratoire,

Vu la décision en date du 8 janvier 2002 nommant Mme Valérie MAUDET en qualité de Technicienne de laboratoire,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> décembre 2008 nommant Mme Virginie LESCOUEZEC en qualité de Technicienne de laboratoire,

Vu la décision en date du 27 novembre 2006 nommant Mme Christelle HARMANGE en qualité de Cadre de santé au CH de Saumur et la décision de mise à disposition de l'Hôpital local de Longué en date du 9 février 2010,

DECIDE

## **1<sup>ère</sup> partie relative au Centre hospitalier de Saumur**

### **Article 1er – délégation générale**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Christophe PINSON, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Annie-Laure DESPREZ, Directrice adjointe, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. PINSON, Directeur et de Mme Annie-Laure DESPREZ, Directrice adjointe, délégation générale de signature est donnée à Mme Valérie BOISMARTEL, Directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. PINSON, Directeur, de Mme Annie-Laure DESPREZ, Directrice adjointe, et de Mme Valérie BOISMARTEL, Directrice adjointe, délégation générale de signature est donnée à Mme Caroline DERRIEN, directrice adjointe.

### **Article 2 - délégation particulière à la Direction des ressources humaines et des affaires médicales**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Annie-Laure DESPREZ, Directrice adjointe chargée des Ressources Humaines et des Affaires médicales, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, ou en cas d'empêchement, à M. Michel PION, Attaché d'administration hospitalière, et notamment :

#### Article 2.1

- Documents financiers hors paie
  - ⇒ états de frais de déplacement

- ⇒ gardes médicales
- ⇒ vacances d'attachés
- ⇒ prises en charge et factures accidents du travail
- ⇒ honoraires médicaux, secteur privé

- Documents financiers de paie

- ⇒ cotisations - CGOS - ENSP - IRCANTEC
- ⇒ taxes sur salaires
- ⇒ traitements non mandatés
- ⇒ décomptes indemnités journalières
- ⇒ prises en charge et factures accidents
- ⇒ états DADS

- **Actes administratifs - titres de recettes (personnel)**

- recrutements
- décisions
- contrats de travail
- affectations
- notations
- ordres de mission
- autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel
- conventions de stage
- attestations ASSEDIC - déclarations - CNRACL - Sécurité sociale
- certificats de réduction SNCF

- **Mesures d'ordre interne**

- ⇒ notes de service relatives aux affectations ou à l'organisation du travail
- ⇒ autorisations de congés – absences pour événements familiaux
- ⇒ tout courrier interne relatif à la gestion des personnels
- ⇒ certificats administratifs
- ⇒ certificats de travail et de salaire
- ⇒ notes internes aux agents ou responsables de service pour information ou convocation à une réunion
- ⇒ convocations individuelles au bureau du personnel
- ⇒ 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
  - les conventions de stage pour les stagiaires extérieurs

Article 2.2

- **Plannings de travail** : une délégation particulière de signature est donnée à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière, pour la signature des plannings des secrétaires médicales.

Article 2.3

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Michel PION, Attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom de Mme Annie-Laure DESPREZ, Directrice adjointe, les pièces énumérées ci-après :

- ⇒ correspondances avec les organismes de formation
- ⇒ diffusion des notes d'information relatives aux stages
- ⇒ bulletins d'inscription auprès des organismes de formation
- ⇒ ordres de mission pour formation des agents
- ⇒ convocations aux réunions du comité local de formation
- ⇒ convocations aux réunions des correspondants de formation
- ⇒ conventions avec les organismes de formation
- ⇒ demandes de remboursement auprès de l'ANFH

En l'absence de M. Michel PION, Attaché d'administration hospitalière, cette délégation de signature est suspendue. La signature est alors assurée par Mme Annie-Laure DESPREZ, Directrice adjointe.

### **Article 3 : délégation particulière à la Direction des Affaires Financières, de l'Activité et du Système d'information**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Valérie BOISMARTEL, Directrice adjointe chargée de la Direction des Affaires Financières, de l'Activité et du Système d'information, à l'effet de signer au nom du directeur tous actes se rapportant à la fonction d'ordonnateur, ainsi que tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction, et notamment :

- les virements de crédits de l'ordonnateur (article L 6143-7 de la loi du 31 juillet 1991 modifiée),
- les documents se rapportant aux contrats d'emprunts,
- les certificats administratifs,
- conformément à la délégation de signature définie à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, et au Code des marchés publics, le procès-verbal et les pièces des marchés,
- les documents se rapportant aux marchés informatiques (fiches de notification, avis d'information...) et contrats d'emprunts à l'exclusion du marché ou contrat d'emprunt, des avenants et rapports de présentation,
- les notes de service relatives à sa direction et à son organisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie BOISMARTEL, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Yolande VIGNAL, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les documents se rapportant à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie BOISMARTEL, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à Mme DESPREZ, Directrice adjointe, et à M. OUVRARD, Responsable du système d'information, à l'effet de signer :

- ⇒ les bons de commande et les factures concernant l'informatique, dans le cadre de la certification du service fait, dans la limite de 50 000 €,
- ⇒ les avenants de reconduction de maintenance de matériels informatiques et installations.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme BOISMARTEL, Directrice adjointe, et de Mme VIGNAL, Attachée d'administration hospitalière, M. Axel ROUHIER, Adjoint des cadres hospitaliers, est autorisé à signer les seuls documents se rapportant aux contrats d'emprunts à l'exclusion des contrats et avenants auxdits contrats.

### **Article 4 : délégation particulière à la Direction des Usagers et à la protection des majeurs**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Valérie BOISMARTEL, Directrice adjointe chargée des finances, de l'activité et du système d'information, et, en subdélégation à M. Alain BITAUD, Attaché d'administration hospitalière et à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière, à effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, et notamment :

- ⇒ les décisions liées à la situation des hospitalisés notamment dans le cadre des mesures définies par la loi du 27 juin 1990,
- ⇒ les certificats administratifs,
- ⇒ les courriers concernant les usagers, hormis les réponses aux personnes ayant émis une réclamation (sauf celles en rapport avec la facturation des frais de soins et d'hospitalisation), et les échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital,
- ⇒ le courrier ordinaire concernant les usagers ayant trait aux dossiers des malades hospitalisés, hébergés ou externes, les ordres de saisie et les autorisations de sortie au cours d'une hospitalisation ainsi que les conventions de tiers conclues avec les mutuelles et autres organismes complémentaires,
- ⇒ les documents concernant les procédures contentieuses en matière d'obligation alimentaire,
- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,

- ⇒ les admissions aux EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les registres de naissance ou de décès,
- ⇒ les documents autorisant l'admission des patients hospitalisés sous contrainte, ainsi que tout courrier en rapport avec la gestion des hospitalisations sous contrainte,
- ⇒ tous actes et correspondances se rapportant à l'accueil familial et thérapeutique, notamment les contrats et avenants,
- ⇒ les mémoires et factures à mettre en paiement relevant du service des usagers,
- ⇒ les autorisations de transport de corps et les permissions de sortie.

Concernant ce dernier point, délégation de signature est également donnée à Mme Aude PERCEVAULT, faisant fonction d'Adjoint des cadres hospitaliers et aux cadres infirmiers de garde.

### **Article 5 : délégation particulière à la Direction des services économiques et des services techniques**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe chargée des services économiques et techniques, à l'effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction, et notamment :

#### Article 5.1

- ⇒ la présidence de la Commission d'appel d'offres,
- ⇒ les bons de commande et ordres de travaux (à l'exception des marchés) dans la limite de 50 000 €,
- ⇒ les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services économiques et des services techniques,
- ⇒ les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa direction,
- ⇒ les contrats (location d'immeubles, de véhicules, de matériels, assurances, maintenance, nettoyage, etc.),
- ⇒ les conventions,
- ⇒ les avis de consultation et appels à la concurrence,
- ⇒ les documents se rapportant aux marchés passés selon une autre procédure que l'appel d'offres,
- ⇒ les titres et bordereaux de recettes du Clos Cristal.

#### Article 5.2

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline DERRIEN, une délégation de signature est donnée à Mme Laurence WICKAERT, Adjoint des cadres hospitaliers, en ce qui concerne :

- ⇒ les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des Services économiques et des Services techniques,
- ⇒ les correspondances des services économiques et techniques,
- ⇒ les bons de commandes d'investissement d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €.

#### Article 5.3

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Laurence WICKAERT, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom de Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe, et sous son contrôle :

- ⇒ les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant des services économiques,
- ⇒ 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.

#### Article 5.4

Une délégation permanente de signature est donnée à M.Philippe FRANCOIS, Ingénieur, à l'effet de signer au nom de Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe :

- ⇒ 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 commandes de petit matériel, de petites fournitures, de travaux courants, d'entretien et de réparation, d'un montant inférieur ou égal à 4000 €,
- ⇒ les procès-verbaux de réception pour les travaux d'entretien courant,

⇒ les courriers auprès des entreprises, sauf ceux ayant un caractère purement administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe, et de M. FRANCOIS, Ingénieur, délégation de signature est donnée à M. Christian BLUIN, Maître ouvrier, pour les commandes citées ci-dessus et à M. Sébastien DUBOIS, Maître ouvrier, pour le suivi de sécurité incendie.

#### Article 5.5

Une délégation permanente de signature est donnée à M. David BRIAND, Technicien supérieur hospitalier, à l'effet de signer au nom de Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe et sous son contrôle, les commandes et factures des denrées alimentaires. En cas d'empêchement ou d'absence, délégation de signature est donnée à M. Lucien VION, Agent chef, ainsi qu'à M. Yannick BOISNIER, Maître ouvrier, pour les seules commandes.

#### **Article 6 : délégation particulière à la Direction des soins infirmiers**

M. Gildas LAOT, Directeur des soins et Coordonnateur général des soins reçoit délégation de signature pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement les plannings de travail, les ordres de mission, les réponses aux demandes de formation et autorisations d'absence des personnels placés sous la responsabilité de la direction des soins ainsi que les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la Sous-commission de la CME chargée des questions relatives à la lutte contre les infections nosocomiales (CLIN).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gildas LAOT, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Béatrice CHAMBRE-CLAVEL, Cadre supérieur de santé.

#### **Article 7 : délégation particulière à la Direction de l'Institut de formation en soins infirmiers et de l'Institut de formation d'aides-soignants**

M. Gildas LAOT, Directeur par intérim de l'IFSI/IFAS reçoit délégation de signature pour les questions relatives :

- ⇒ aux concours d'entrée
- ⇒ aux conseils techniques
- ⇒ aux conseils de discipline
- ⇒ au suivi budgétaire des instituts
- ⇒ aux courriers adressés aux autorités de tutelle
- ⇒ aux épreuves des diplômes

ainsi que pour les conventions des stages réalisés en dehors du Centre hospitalier de Saumur, les conventions et contrats de formation des étudiants et les attestations de formations aux premiers secours, les ordres de mission des personnels des instituts et autorisations d'absence.

#### **Article 8 : délégation particulière aux affaires générales**

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint chargé des affaires générales, à l'effet de signer, au nom du directeur, toutes les notes et correspondances internes et externes se rapportant à cette fonction.

En lien avec le directeur, M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint, assure la gestion des affaires générales en collaboration avec Mme Sophie DORNBERGER, Attachée d'administration hospitalière, et notamment le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires du centre hospitalier, le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipement ainsi que les enquêtes ne relevant pas directement des directions fonctionnelles.

Il est notamment en charge :

- ⇒ de la coordination et du suivi de la convention tripartite,
  - ⇒ de la coordination de la filière gériatrique et du dossier HAD,
- en lien avec les autres directions fonctionnelles.

Il est le directeur référent du secteur personnes âgées qui intègre les services de l'Hôpital de Longué-Jumelles.

## **Article 9 : délégation particulière relative à la gestion et à la commande de la Pharmacie**

Vu l'instruction M 21 sur la comptabilité des établissements d'hospitalisation publics, sur proposition de la Directrice des services économiques, une délégation de signature est donnée à Mme Brigitte PAULMIER, Praticien hospitalier et responsable du service Pharmacie, à Mme Julie TEIL, Assistante des hôpitaux à la pharmacie, à Mme Evelyne LE MASNE DE CHERMONT, Praticien attaché à la pharmacie, et à Mme Violaine SOLANS, Praticien contractuel à la pharmacie et responsable de l'unité de stérilisation, à l'effet de signer :

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

## **Article 10 : délégation particulière relative à la gestion et à la commande de fourniture de laboratoire et examens réalisés par un laboratoire extérieur**

Une délégation de signature est donnée à M. Edouard BICHIER, Pharmacien, Chef du service Laboratoire à l'effet de signer :

- les bons de commande des produits et fournitures de laboratoire,
- les factures à mettre en paiement relevant du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Edouard BICHIER, délégation est donnée à Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, à Mme le Dr Florence BABIN, Praticiens hospitaliers, ainsi qu'au faisant fonction de cadre, Mme Béatrice JEANNE et aux techniciens de laboratoire, Mme Catherine BESLOT, M. Benoît CHARIEAU, Mme Isabelle GIRARD, Mme Danièle GOUIN, Mme Patricia JAN, Mme Virginie LESCOUEZEC et Mme Valérie MAUDET.

## **Article 11 : délégation particulière d'urgence, dans le cadre de l'astreinte administrative**

- Mme Annie-Laure DESPREZ
- Mme Valérie BOISMARTEL
- M. Gildas LAOT
- M. Philippe FRANCOIS
- M. Alain BITAUD
- M. Michel PION
- Mme Yolande VIGNAL
- Mme Laurence AUVINET
- Mme Sophie DORNBERGER

disposent d'une délégation permanente de signature pour tous les actes dressés dans le cadre de leur astreinte administrative.

2ème partie relative à l'Hôpital local de Longué-Jumelles

## **Article 12 – délégation générale**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Christophe PINSON, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à M. Yves ROQUEBERNOU, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. PINSON, Directeur, et de M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint, sur une courte durée cette délégation générale de signature est suspendue. Au delà d'une durée d'absence qui entraverait le bon fonctionnement de l'hôpital, délégation de signature est donnée à Mme Céline POHU, Attachée d'administration hospitalière.

### **Article 13 : délégation particulière aux affaires générales et à la gestion des usagers**

En lien avec le directeur, M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint, assure la gestion des affaires générales et notamment le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires et le régime des autorisations d'activité.

Il est en charge des dossiers à portée générale et stratégique, notamment la gestion et le suivi du Projet d'établissement, du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, de la Convention tripartite, du Projet de vie, du plan « Hôpital 2012 ».

Il assure plus spécifiquement la coordination et la préparation des instances, notamment la rédaction des rapports budgétaires et de gestion, le suivi de la démarche qualité et de certification, en lien avec la Cellule qualité et de gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Christophe PINSON, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du directeur, toutes les notes et correspondances internes et externes se rapportant à l'activité de cette direction.

#### Article 13.1

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du directeur, et sous son contrôle, les réponses aux personnes ayant émis une réclamation et les échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint, délégation de signature est donnée à Mme Céline POHU, Attachée d'administration hospitalière.

### **Article 14 – délégation particulière à la gestion des ressources humaines**

Cette gestion est placée sous la responsabilité de Mme Céline POHU, Attachée d'administration hospitalière. Elle assure la gestion statutaire de l'ensemble des personnels médicaux et non médicaux, met en place les effectifs nécessaires au bon fonctionnement du service en coordination avec l'encadrement des services et la Direction des soins du Centre hospitalier de Saumur.

Mme Céline POHU, Attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à la gestion des ressources humaines, des affaires médicales et de la formation, au nom du directeur et sous son contrôle, et notamment :

- ⇒ Les recrutements et courriers de suite de recrutement
  - ⇒ Les décisions
  - ⇒ Les contrats de travail
  - ⇒ Les affectations
  - ⇒ Les notations
  - ⇒ Les notes de service relatives aux affectations ou à l'organisation du travail
  - ⇒ Les courriers internes relatifs à la gestion des personnels
  - ⇒ Tout document se rapportant à la formation des personnels.

Elle élabore, en lien avec le directeur, une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, met en œuvre le Projet social et assure le suivi du tableau des effectifs.

#### Article 14.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline POHU, Attachée d'administration hospitalière, la délégation de signature est suspendue. La signature est alors assurée par M. Jean-Christophe PINSON, Directeur.

### **Article 15 – délégation particulière à la gestion des services économiques, techniques, financiers et de la pharmacie**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Christophe PINSON, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du directeur, tous actes, documents et correspondances concernant :



- ⇒ La présidence de la Commission d'appel d'offres,
- ⇒ Les bons de commande d'un montant supérieur à 4 000 €,
- ⇒ Les contrats (locations d'immeubles, de véhicules, de matériels, assurances, maintenance, nettoyage...),
- ⇒ Les conventions,
- ⇒ Les contrats d'emprunt.

#### Article 15.1

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Christophe PINSON, Directeur et de M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Céline POHU, Attachée d'administration hospitalière.

#### **Article 16 – délégation particulière d'urgence, dans le cadre de l'astreinte administrative**

- M. Yves ROQUEBERNOU, Directeur adjoint,
- Mme Céline POHU, Attachée d'administration hospitalière
- Mme Christelle HARMANGE, Cadre de santé

disposent chacun d'une délégation permanente de signature, dans le cadre de leur astreinte administrative.

3ème partie relative aux dispositions générales

**Article 17 :** Les délégataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

**Article 18 :** La présente décision sera portée à la connaissance des Receveurs des deux établissements et de toute personne qu'elle vise expressément. Elle fera l'objet d'une publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Maine et Loire.

Elle annule et remplace la décision du 1<sup>er</sup> mars 2010.

Saumur, le 28 avril 2010

Le Directeur  
du Centre hospitalier de Saumur  
et de l'Hôpital local de Longué-Jumelles

Signé, Jean-Christophe PINSON