



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE**

# **RECUEIL SPECIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE**

**N° 22, DU 8 AVRIL 2011**

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.

SERVICE DES RESSOURCES ET DE LA LOGISTIQUE  
Bureau de la logistique et du courrier

## **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 8 avril 2011 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 8 avril 2011

Pour le Préfet et par délégation  
Le secrétaire administratif



Christian Chaigneau

# SOMMAIRE

## **I ARRETES.....page 1**

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE DE MAINE ET LOIRE

Direction

-Arrêté n°2011-04, du 6 avril 2011, portant subdélégation de signature en matière administrative de Mme. Juliette CORRE, Directrice départementale de la cohésion sociale .....3

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE CHEMILLE ET VIHIERES

-Décision du Directeur du CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers, du 5 avril 2011, portant délégation de signature.....5

## **II AUTRES**

CENTRE HOSPITALIER DE BLAIN

Service des Ressources Humaines

-Avis de concours sur titres pour le recrutement d'un infirmier diplômé d'état, service de psychiatrie .....11

S.I.H. En Santé Mentale de la Mayenne

-Avis de recrutement par concours sur titre infirmier en soins généraux 1er grade, du 2 mars 2011 .....13



# **I - ARRETES**





PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE

DIRECTION DEPARTEMENTALE  
DE LA COHESION SOCIALE DE MAINE ET LOIRE

Direction  
Arrêté n° 2011-04

Objet : Subdélégation de signature en matière administrative  
de Mme Juliette CORRE  
Directrice départementale de la cohésion sociale

### ARRETE

**Le Préfet de Maine-et-Loire**  
**Chevalier de la Légion d'Honneur**

VU l'arrêté préfectoral SG/MAP N° 2010-010 du 4 janvier 2010 modifié par l'arrêté SG/MAP N°2010-064 du 4 février 2010 et par l'arrêté SG/MICCSE N° 2011-103 du 10 mars 2011 portant délégation de signature de Mme Juliette CORRE en qualité de directrice départementale de la cohésion sociale,

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Juliette CORRE, directrice départementale de la cohésion sociale, la délégation de signature qui lui est conférée sera subdéléguée à M. Xavier GABILLAUD, directeur adjoint de la direction départementale de la cohésion sociale, pour les attributions en totalité mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté SG/MAP n° 2010-010 du 4 janvier 2010 modifié visé ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Juliette CORRE et de M. Xavier GABILLAUD, la délégation de signature conférée sera subdéléguée à :

- Mme Annabelle SAINTOBERT,  
Secrétaire générale de la direction départementale de la cohésion sociale
- Mme Marie-Claude CAILLAUD,  
Attachée principale des affaires sociales
- Mme Claudine DAVEAU,  
Attachée principale de préfecture
- Mme Sophie TSEGAYE,  
Inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale

Subdélégation de signature est également donnée, en ce qui concerne les domaines relevant de leurs attributions à :

- M. Luc PATHE-GAUTIER
  - Mme Amya VAPAILLE
- Inspecteurs de l'action sanitaire et sociale,
- Mme Laurence LAUZIN,  
Attachée administrative de l'équipement,
  - Mme Christine CAMUS,  
Attachée d'administration des affaires sociales,
- M. Joël LE COZ  
Secrétaire administratif.

Subdélégation de signature est aussi donnée à :

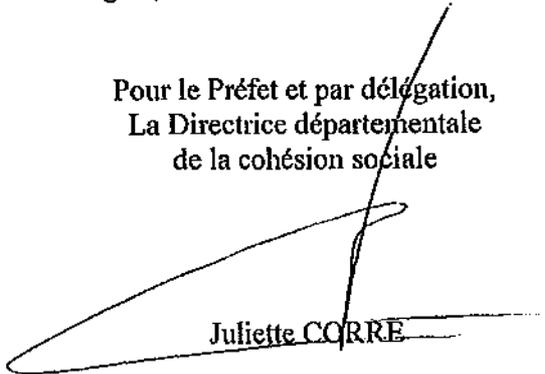
- Mme Régine DUFRESNE, secrétaire administrative, pour assurer le fonctionnement de la commission de réforme et du comité médical ;
- Mme Nathalie HU, technicienne supérieure de l'équipement, pour assurer le fonctionnement de la commission de médiation du droit au logement ;
- Mme Pascale PINEAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour assurer le fonctionnement de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives.

**ARTICLE 2 :** L'arrêté 2011-03 du 21 mars 2011 de subdélégation de signature en matière administrative de Mme Juliette CORRE, directrice départementale de la cohésion sociale, est abrogé.

**ARTICLE 3 :** La directrice départementale de la cohésion sociale est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 06 avril 2011

Pour le Préfet et par délégation,  
La Directrice départementale  
de la cohésion sociale



Juliette CORRE

**CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE CHEMILLE ET DE VIHIER**  
6 rue Saint Gilles, 49 120 CHEMILLE

**DECISION**

**Le Directeur du CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,**

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 l'arrêté ministériel en date du 25 octobre 2010, nommant Mr Olivier GOUTARD en qualité de directeur du CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,

Vu l'arrêté ministériel en date du 27 décembre 2010, nommant Mme Ophélie RENOUARD en qualité de Directrice adjointe du CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010, nommant Mme LE SAOS en qualité de Cadre supérieure de santé au CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 13 juin 2009, nommant Mme BRUNET Cécile en qualité de mandataire judiciaire au CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,

Vu le contrat de travail en date du 4 avril 2011, recrutant Mr François PETITPOISSON en qualité d'Attaché d'Administration Hospitalière chargé des ressources humaines au CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,

Vu l'arrêté ministériel en date du 11 juin 2007, nommant Mme Annie CONOGAN en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> juillet 2007, nommant M. Patrice MARECHAL en qualité d'Agent de maîtrise au CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> juillet 2010, nommant M. Michel LIEGE en qualité de Maître-Ouvrier Principal au CHI Lys-Hyrôme de Chemillé et de Vihiers,

**DECIDE**

**Article 1er – délégation générale**

- En cas d'absence ou d'empêchement de Mr Olivier GOUTARD, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Ophélie RENOUARD, 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 Mr Olivier GOUTARD, Directeur, et de Mme Ophélie RENOUARD, Directrice-adjointe, délégation générale de signature est donnée à Mme LE SAOS.

**Article 2 : délégation particulière à la direction des travaux, de l'économat et des services logistiques**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Ophélie RENOUARD, Directrice-adjointe chargée de la Direction des travaux, de l'économat et des services logistiques, 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 documents se rapportant aux marchés informatiques (fiches de notification, avis d'information...)
- ↳ les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services hôteliers,
- ↳ les bons de commande dans la limite de 50 000 €,
- ↳ les notes d'information, 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,

- ↳ 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 plannings des services correspondants,
- ↳ le tableau des astreintes techniques,
- ↳ les documents se rapportant aux marchés passés selon une autre procédure que l'appel d'offres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ophélie RENOUARD, Directrice-adjointe, tous les actes sont signés par Olivier GOUTARD, Directeur.

**Article 2 - délégation particulière à la Direction des ressources humaines**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mr François PETITPOISSON, Attaché d'administration hospitalière, chargé des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction :

**- Documents financiers hors paie**

- ↳ états de frais de déplacement
- ↳ vacations d'attachés
- ↳ prises en charge et factures accidents du travail

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

- ↳ recrutements (excepté les personnels d'encadrement et des personnels médicaux)
- ↳ contrats de travail et avenants
- ↳ affectations
- ↳ ordres de mission
- ↳ autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel
- ↳ conventions de stage
- ↳ attestations ASSEDIC - déclarations - CNRACL - Sécurité sociale

**- Mesures d'ordre interne**

- ↳ notes d'information 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**

**- Formation continue**

- ↳ 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
- ↳ conventions avec les organismes de formation

↳ demandes de remboursement auprès de l'ANFH

Les actes suivants ne sont pas compris dans le champ de la présente délégation :

- Notation définitive des personnels
- Décisions de recrutement des personnels d'encadrement et des personnels médicaux

**Article 4 : délégation particulière aux services de cuisine**

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Patrice MARECHAL et M. Michel LIEGE, chefs de cuisine, 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 bons de commande alimentaires dans la limite de 5 000 €,
- ↳ les bons de livraison concernant la cuisine

**Article 5 : délégation particulière à la protection des majeurs**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cécile BRUNET, Mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM), pour signer tous les actes, correspondances, certificats et contrats relatifs à l'activité de protection des majeurs.

**Article 6 : 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, une délégation de signature est donnée à Mme Annie CONOGAN, Praticien hospitalier au service Pharmacie, à l'effet de signer :

- ↳ les bons de commande des produits pharmaceutiques et fournitures médicales,
- ↳ les marchés publics de pharmacie et les avenants correspondants.

**Article 7 : délégation particulière d'urgence, dans le cadre de l'astreinte administrative**

- Mme Lydie BESSON
- Mme Sybille BILLAUD
- Mme Catherine CATHELIN
- Mme Marie-Agnès JAUFFRAUD
- Mme Marie-Christine LE SAOS
- Mme Ophélie RENOARD

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

**Article 7 :** Les délégataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

**Article 8 :** La présente décision sera portée à la connaissance des membres du Conseil de surveillance et du Receveur, de Mme le Directeur de l'Agence Régionale de Santé 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 et d'une publicité interne à l'établissement.

A Chemillé, le 5 avril 2011

Le Directeur

Olivier GOUTARD



## **II - AUTRES**



**AVIS DE CONCOURS SUR TITRES POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E)  
INFIRMIER(E)S DIPLOME(E)S D'ETAT " - service de "PSYCHIATRIE"**

Peuvent faire acte de candidature, les personnes :

- remplissant les conditions énumérées à l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- étant titulaires du diplôme d'état d'infirmier(e).

Les candidatures doivent être adressées (le cachet de la poste faisant foi) dans un délai de un mois, à compter de la date de publication du présent avis, au service énoncé ci-dessous :

**Monsieur le Directeur  
Centre Hospitalier Spécialisé  
Service des Ressources Humaines  
B.P. 59**

**44130 BLAIN**

N.B. - Les pièces suivantes doivent être jointes :

- copie du diplôme d'état
- lettre de motivation
- curriculum-vitae



**S.I.H. en Santé Mentale  
De la Mayenne  
40 rue Saint-Benoît  
53 000 LAVAL**

**AVIS  
DE RECRUTEMENT PAR CONCOURS SUR TITRE  
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX 1<sup>er</sup> GRADE**

Un recrutement après concours sur titre aura lieu au S.I.H. en Santé Mentale de la Mayenne (Mayenne) à compter du 1<sup>er</sup> Juin 2011 en vue de pourvoir 1 poste d'Infirmier en Soins Généraux de 1<sup>er</sup> Grade spécialité addictions avec connaissance du milieu de la Santé Mentale.

Ce recrutement est ouvert dans chaque établissement aux candidats titulaires d'un titre de formation mentionné aux articles L4311-3 et L4311-5 du code de la santé publique.

Le dossier du candidat comportera une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies, une copie des diplômes et les emplois occupés en précisant la durée.

La fiche de poste sera transmise sur demande à [gestion@sih53.idhl.fr](mailto:gestion@sih53.idhl.fr).

La sélection des candidats est confiée à une commission. Seuls seront convoqués à un entretien, les candidats préalablement retenus par la commission de sélection.

À l'issue des auditions, la commission arrêtera, par ordre de mérite la liste des candidats déclarés aptes. Cette liste peut comporter, un nombre de candidats supérieur à celui des postes à pourvoir. Les candidats sont nommés dans l'ordre de la liste.

Les dossiers de candidatures seront à retourner à la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 20 Mai 2011, le cachet de la poste faisant foi, à la Secrétaire Générale du SIH en Santé Mentale de la Mayenne, service de Gestion -40 rue Saint Benoît 53000 LAVAL.

Fait à LAVAL le 2 Mars 2011

La Secrétaire Générale,

Mme Liliane LENHARDT

