



**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° 86 du 18 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 18 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 18 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° 86 du 18 août 2021

SOMMAIRE

I - ARRÊTÉS

PRÉFECTURE

Direction de l'interministérialité et du développement durable

- Arrêté DIDD-BPEF n°2021-234 du 16 août 2021 actualisant la composition de la commission chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur
- Arrêté DIDD-BPEF n°2021-239 du 16 août 2021 actualisant la composition du conseil de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST)

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

- Arrêté DDFIP-SIP n°2021-36 du 17 août 2021 portant délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal par le responsable du service des impôts des particuliers de Segré
- Arrêté DDFIP-SIP n°2021-37 du 1er août 2021 portant délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal par le responsable du service des impôts des particuliers d'Angers Est

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ÉCONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS

- Arrêté DREETS-pole T n°2021-46 du 16 août 2021 relatif à l'affectation de contrôleurs à la DDETS 49

DIRECTION INTERRÉGIONALE DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE du Grand Ouest

- Arrêté DIRPJJ-GO-DEPAFI-SAH n°2021-2 du 13 août 2021 précisant la tarification 2021 du centre de La Jubaudière à Beaupréau-en-Mauges

II - AUTRES

ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Centre hospitalier Layon-Aubance :

- décision CHLA-dir n°2021-1 du 6 août 2021 portant délégation de signature par Mme GUINOISEAU, directrice
- décision CHLA-dir n°2021-2 du 6 août 2021 portant délégation de signature en matière de garde administrative par Mme GUINOISEAU, directrice

I - ARRÊTÉS



Arrêté DIDD/BPEF/2021 n° 234
portant modification la
composition de la commission départementale
chargée d'établir la liste d'aptitude aux
fonctions de commissaire enquêteur

Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.123-4, R.123-34, R.123-41, D.123-35 à 42 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment les articles R.133-3 à R.133-13 ;

Vu le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Pierre ORY en qualité de préfet de Maine-et-Loire ;

VU le décret du Président de la République du 28 février 2019 portant nomination de Mme Magali DAVERTON, sous-préfète hors classe, en qualité de secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral SG/MPCCn°2021-016 du 22 février 2021 portant sur la délégation de signature à Madame Magali DAVERTON, secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral DIDD/2012 n° 2012-051-0001 du 20 février 2012, désignant le secrétariat de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur ;

Vu l'arrêté préfectoral DIDD-BPEF 2018 n° 237 du 20 septembre 2018 modifié portant renouvellement de la composition de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur ;

Vu la délibération du conseil départemental de Maine-et-Loire du 15 juillet 2021 procédant à la désignation des membres de l'Assemblée départementale dans l'ensemble des organismes ainsi que dans les commissions externes et internes au Conseil départemental ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la section C de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur ;

Sur la proposition de la Secrétaire Générale de la préfecture,

ARRETE

Art. 1^{er} : L'article 1^{er} - section C de l'arrêté préfectoral DIDD-BPEF 2018 n° 237 du 20 septembre 2018 modifié portant renouvellement de la composition de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur, est modifié ainsi qu'il suit :

C – un conseiller départemental

- M. Gilles PITON, conseiller départemental, membre titulaire
- M. Didier ROUSSEAU, conseiller départemental, membre suppléant

Le reste est sans changement.

Art. 2 : La Secrétaire Générale de la préfecture et le président du tribunal administratif de Nantes, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

Angers, le 16 AOUT 2021

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire Générale de la Préfecture

Magali DAVERTON

La présente décision peut faire l'objet, dans les deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité, d'un recours administratif ou gracieux auprès de l'autorité compétente (auteur de l'acte ou par voie hiérarchique auprès du ministre compétent), d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, 44041 NANTES. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Telerecours citoyens accessible sur le site www.telerecours.fr.

ARRÊTÉ DIDD – 2021 - n° 239

**Conseil Départemental de l'Environnement
et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST)
Modificatif**

**Le Préfet de Maine-et-Loire,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,**

- Vu** le code de la santé publique et notamment ses articles L 1416-1, R. 1416-1 à R. 1416-6 ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles R 2223-74 et R 2224-29 ;
- Vu** le code de l'environnement et notamment ses articles L 181-1 et suivants, R 181-1 et suivants, L 512-7-3 et L 512-9 ;
- Vu** le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles R 133-1 à R 133-6-15 ;
- VU** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Pierre ORY en qualité de préfet de Maine-et-Loire ;
- VU** le décret du Président de la République du 28 février 2019 portant nomination de Magali DAVERTON, sous-préfète hors classe, en qualité de secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire ;
- VU** le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives, notamment ses articles 8 et 9 ;
- VU** l'arrêté préfectoral SG/MPCC n° 2021-016 du 22 février 2021 portant délégation de signature à Magali DAVERTON, secrétaire Générale de la Préfecture ;
- Vu** l'arrêté préfectoral DIDD 2020/165 du 5 août 2020 modifié portant renouvellement de la composition du Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques pour une durée de trois ans ;
- Considérant** qu'il convient de pourvoir au remplacement des membres du CODERST au titre des représentants du conseil départemental suite aux élections de juin 2021 ;
- Sur** proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

A R R Ê T É

Art. 1 : L'article 1-2ème collège de l'arrêté du 5 août 2020 fixant la composition du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques est modifié ainsi qu'il suit :

- a) deux conseillers départementaux :
- . Madame Véronique GOUKASSOW
 - . Monsieur Franck POQUIN

le reste sans changement.

Art. 2 : Les membres désignés par le présent arrêté sont nommés jusqu'au 5 août 2023, date de renouvellement des membres du Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques.

Art. 3 : la liste actualisée des membres du CODERST est annexée au présent arrêté.

Art. 4 : La secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 16.08.2021

Pour le Préfet et par délégation
La Secrétaire Générale de la préfecture

Magali DAVERTON

Délais et voies de recours : La présente décision peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au RAA, faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes et ce, dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Un recours gracieux devant le préfet et/ou un recours hiérarchique auprès du Ministre chargé de l'écologie, du développement durable et de l'énergie peuvent être introduits dans les mêmes délais.

En cas de refus exprès ou tacite, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE SEGRE
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE SEGRE
22 RUE CHARLES DE GAULLE
49 500 SEGRE EN ANJOU BLEU

**Arrêté n° 36/2021 du responsable du service des impôts des particuliers de Segré portant
DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de **SEGRE**

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à **M.OLIVIER DOMINIQUE**, Inspecteur des Finances Publiques adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de **SEGRE** , à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office [*(pour un SIP comportant un secteur foncier)*] et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes] ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 15 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 15 000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés ci-après :

OLIVIER DOMINIQUE		
--------------------------	--	--

2°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

CHAMPAIN MARYSE	PERRAULT IRENE	
------------------------	-----------------------	--

3°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

CAUCHI ELODIE	DE LAVALETTE PRISCILLE	WISNIEWSKI HEAVEN
----------------------	-------------------------------	--------------------------

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créancés ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BANI CELINE	CONTROLEUR	10 000 €	6 mois	10 000 €
DRENOU FRANCOIS	CONTROLEUR	10 000 €	6 mois	10 000 €
DE LAVALETTE PHILIPPE	AGENT ADMINISTRATIF	4 000 €	4 mois	4 000 €
GUINEHEUX PATRICIA	AGENT ADMINISTRATIF	4 000 €	4 mois	4 000 €

Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
LEFOYE CYRIAQUE	CONTROLEUR PRINCIPAL	10 000 €	10 000 €	6mois	10 000 €

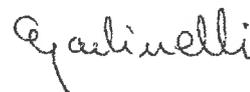
Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de Maine-et-Loire

A SEGRE en Anjou Bleu, le 17 AOUT 2021

Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers,

Gérard MARTINELLI





**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES D'ANGERS
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS D'ANGERS-EST
15 BIS RUE DUPETIT THOUARS
49000 ANGERS

**Arrêté n°37/2021 du responsable du service des impôts des particuliers de Angers Est portant
DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du SIP d'Angers-Est,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ,

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme ATANI Béatrice, inspectrice divisionnaire des finances publiques, Mme DURANDIERE Sylvie et Mme LE GENTILHOMME Hélène, inspectrices des finances publiques, adjointes au responsable du SIP d'Angers-EST, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ,

5°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 18 mois et porter sur une somme supérieure à 30 000 € ;

6°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

7°) l'ensemble des actes relatifs à la remise gracieuse des majorations de recouvrement et des frais de poursuite dans la limite de 15 000 € ,

8°) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer .

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
DURIX Françoise	Contrôleuse des finances publiques	10 000 €	5 000 €
GAUCHER Anthony	Contrôleur des finances publiques	10 000 €	5 000 €
HUET François	Contrôleur des finances publiques	10 000 €	5 000 €
LEROUX Marie-Hélène	Contrôleuse principale des finances publiques	10 000 €	5 000 €
L'HERMITTE Isabelle	Contrôleuse principale des finances publiques	10 000 €	5 000 €
MACQUIGNON Nathalie	Contrôleuse des finances publiques	10 000 €	5 000 €
TROFFIGUER Véronique	Contrôleuse des finances publiques	10 000 €	5 000 €
MORINIÈRE Patricia	Contrôleuse des finances publiques	10 000 €	5 000 €
ANDRÉ Véronique	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
AUBRY Gessica	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
AUDIC Sophie	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
AUGER-MAROLLEAU Jeanne	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
BACHELOT Jessica	Agente administrative des finances publiques	2 000 €	/
BELEC Alain	Agent administratif principal des finances publiques	2 000 €	/
BRUGNON Guillaume	Agent administratif des finances publiques	2 000 €	/
CHEA Ophélie	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
DAVEU Joël	Agent administratif principal des finances publiques	2 000 €	/
DELHUMEAU Anne-Laure	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
JOBARD Laurence	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
LAGUARIGUE DE SURVILLIERS Mathieu	Agent administratif principal des finances publiques	2 000 €	/
LELOUP Marie Christine	Agente administrative	2 000 €	/

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
	principale des finances publiques		
LESAGE Sylvain	Agent administratif principal des finances publiques	2 000 €	/
LANDAIS Jean	Agent administratif des finances publiques	2 000 €	
POINSIGNON Gaëlle	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
ROMESTAING Guillaume	Agent administratif principal des finances publiques	2 000 €	/
TAILLACOT Frédéric	Agent administratif principal des finances publiques	2 000 €	
TATY Karyll	Agent administratif des finances publiques	2 000 €	
VENNEVIER Emeline	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
VA Catherine	Agente administrative principale des finances publiques	2 000 €	/
WIART Romuald	Agent administratif principal des finances publiques	2 000 €	/

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer

1°) en matière de gracieux fiscal de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après

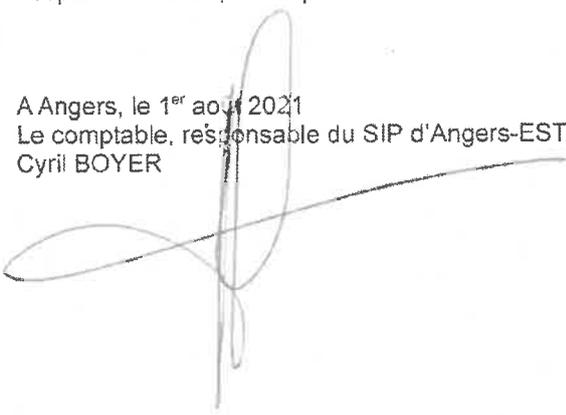
Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
CHAUSSEPIED Jérémie	Contrôleur des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
MACQUIGNON Nathalie	Contrôleuse des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
DURIX Françoise	Contrôleuse des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
GAUMER Michel	Contrôleur principal des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
HUGUET Pascal	Contrôleur des finances	1 500 €	18 mois	15 000 €

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
LUCAS Chrystel	Contrôleur des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
PEHU Charles	Contrôleur principal des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
SEBILE Christian	Contrôleur principal des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
TROFFIGUER Véronique	Contrôleuse des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
FERRAND Thierry	Agent administratif principal des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
GINCHELEAU Isabelle	Agente administrative principale des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €
LEPICIER Joël	Agent administratif principal des finances publiques	1 500 €	18 mois	15 000 €

Article 4

Le présent arrêté, qui prend effet à compter du 1^{er} septembre 2021, sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine et Loire.

A Angers, le 1^{er} août 2021
 Le comptable, responsable du SIP d'Angers-EST,
 Cyril BOYER



Décision n° 2021/DREETS/Pôle T/DDETS 49/46 du 16 août 2021

**portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérim
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS)
de Maine-et-Loire**

**La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)
de la région Pays de la Loire**

VU le code du travail, notamment ses articles R. 8122-3 et suivants,

VU le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations,

VU l'arrêté ministériel du 18 octobre 2019 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail,

VU la décision de la DREETS n° 2021/DREETS/Pôle T/DDETS 49/36 du 24 juin 2021 relative à la localisation et à la délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail pour la région Pays de la Loire, DDETS de Maine-et-Loire,

VU l'arrêté du 12 avril 2021 du ministre de l'économie, des finances, de la ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et du ministre des solidarités et de la santé portant nomination de Madame Marie-Pierre DURAND sur l'emploi de Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire, à compter du 1^{er} mai 2021,

DECIDE

Article 1 :

Sont nommés comme responsables des unités de contrôle de la direction départementale de l'emploi, du travail, et des solidarités de Maine-et-Loire les agents suivants :

- Unité de contrôle n°1 : Monsieur SEIGNARD Patrick, directeur adjoint du travail,
- Unité de contrôle n°2 : Par intérim, Monsieur SEIGNARD Patrick, directeur adjoint du travail,
- Unité de contrôle n°3 : Monsieur LE GUEN Yannik, Patrick, directeur adjoint du travail,

Article 2 :

Sans préjudice des dispositions de l'article R 8122-10-I du code du travail et conformément aux dispositions de l'article R 8122-11 du code du travail, sont affectés dans les sections d'inspection de la direction départementale de l'emploi, du travail, et des solidarités de Maine-et-Loire les agents suivants :

1. Unité de contrôle n°1

- Section 1 : Monsieur BROCHARD Christian, inspecteur du travail,
- Section 2 : Madame TEBOUL Rachel, inspectrice du travail,
- Section 3 : Madame GALLARD Sabine, inspectrice du travail,
- Section 4 : Monsieur NICOLLAS Jean-Marc, inspecteur du travail,
- Section 5 : Madame BLIN Lise, inspectrice du travail,
- Section 6 : Madame TONNELIER Sandra, inspectrice du travail,
- Section 7 : Monsieur MOLIMARD Ulysse, inspecteur du travail,
- Section 8 : Madame DENBY Isabelle, inspectrice du travail.

2. Unité de contrôle n°2

- Section 9 : Monsieur MERTENS Jérôme, inspecteur du travail,
- Section 10 : Monsieur LECROC Pierre-Yves, inspecteur du travail,
- Section 11: Madame TOMBINI Vanessa, inspectrice du travail,
- Section 12 : Madame FOUCAT Lucie, inspectrice du travail,
- Section 13 : Monsieur POCHÉ Jean, inspecteur du travail,
- Section 14 : L'intérim est assuré conformément aux dispositions prévues à l'article 3 de la présente décision,
- Section 15 : Madame LE-FRIOUX Pascale, inspectrice du travail,
- Section 16: Madame GALLOT Isabelle, contrôleur du travail, à l'exclusion du contrôle des entreprises d'au moins 50 salariés.
 - o Le responsable de l'unité de contrôle n°2 est chargé du contrôle des établissements d'au moins 50 salariés situés sur le territoire de la section 16.
Il est en outre compétent sur le territoire de la section 16 pour prendre les décisions relevant de la compétence de l'inspecteur du travail en vertu des dispositions législatives ou réglementaires.

3. Unité de contrôle n°3

- Section 17 : Monsieur HADIDEN Kamel, inspecteur du travail,
- Section 18 : Madame JUDE Amandine, inspectrice du travail,
- Section 19 : Madame HERMANN Marie, inspectrice du travail,
- Section 20 : Madame LUQUET Justine, inspectrice du travail,
- Section 21 : Madame LE MUZIC Michèle, inspectrice du travail,
- Section 22 : Monsieur DAVID Sébastien, inspecteur du travail,
- Section 23 : L'intérim est assuré conformément aux dispositions prévues à l'article 3 de la présente décision.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs agents de contrôle désignés à l'article 2, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après.

1. Unité de contrôle n°1

- Section 1 : L'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section 2 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 3 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 4 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 5 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 6 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 7 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 8 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par un des inspecteurs de l'unité de contrôle n° 2.
- Section 2 : L'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section 3 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 4 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 5 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 6 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 7 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 8 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 1 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par un des inspecteurs de l'unité de contrôle n° 2.
- Section 3 : L'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section 4 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 5 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 6 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 7 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 8 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 1 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 2 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par un des inspecteurs de l'unité de contrôle n° 2.
- Section 4 : L'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section 5 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 6 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 7 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 8 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 1 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 2 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 3 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par un des inspecteurs de l'unité de contrôle n° 2.
- Section 5 : L'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section 6 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 7 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 8 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 1 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 2 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 3 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 4 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par un des inspecteurs de l'unité de contrôle n° 2.
- Section 6 : L'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section 7 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de section 8 ou en cas d'absence ou d'empêchement

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement des inspecteurs du travail des unités de contrôle n°1 et n°2, leur intérim sera assuré par :

- Le responsable de l'unité de contrôle concernée,
- L'un ou l'autre des responsables des autres unités de contrôle,
- L'un ou l'autre des inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°3.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement des inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°3, leur intérim sera assuré par :

- Le responsable de l'unité de contrôle n°3,
- L'un ou l'autre des inspecteurs du travail des autres unités de contrôle,
- L'un ou l'autre des responsables des unités de contrôle n°1 ou n°2.

Article 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement des inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°3, leur intérim sera assuré par :

- Le responsable de l'unité de contrôle n°3,
- L'un ou l'autre des inspecteurs du travail des autres unités de contrôle,
- L'un ou l'autre des responsables des unités de contrôle n°1 ou n°2.

Article 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de l'unité de contrôle n°2, son intérim relatif aux attributions qui lui sont confiées sur le secteur de la section 16, telles que définies à l'article 2 de la présente décision, sera assuré par :

- L'un ou l'autre des responsables des unités de contrôle n°1 ou n°3,
- L'un ou l'autre des inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°2,
- L'un ou l'autre des inspecteurs du travail de l'unité de contrôle n°1 ou 3.

Article 8 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 2021/DREETS/Pôle T/DDETS 49/45 du 7 juillet 2021 à compter du 1^{er} août 2021.

Article 9 :

La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Pays de la Loire et la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Maine-et-Loire par intérim sont chargées de l'application de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de département de Maine-et-Loire.

Fait à Nantes, le 16 août 2021

La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités,



Marie-Pierre DURAND.



PREFET DU MAINE ET LOIRE

DIRECTION INTERREGIONALE
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE
DE LA JEUNESSE GRAND OUEST

ARRETE DIRPJJ-GO/DEPAFI-SAH n°2021-02

**Portant tarification 2021
du Centre Educatif Fermé « La Jubaudière » (49)
de l'association INALTA (ex Sauvegarde Mayenne Sarthe)**

**Le Préfet du Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- VU le code de l'action sociale et des familles, et notamment l'article R314-35 ;
- VU l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ;
- VU le décret du Président de la République en date du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de préfet de Maine-et-Loire ;
- VU l'arrêté du Ministre de la justice en date du 1er décembre 2005 relatif aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par les établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire exclusive du représentant de l'État dans le département ;
- VU l'arrêté préfectoral du 11 décembre 2015 portant fermeture totale et définitive du Centre Educatif Fermé « La Gauthrèche » à La Jubaudière (49), géré par l'association des Cités du Secours Catholique (ACSC), sise 72 rue Orfila 75020 PARIS, et transfert d'autorisation vers l'association Sauvegarde Mayenne Sarthe sise 52 rue de Beaugé 72000 Le Mans.
- VU l'arrêté préfectoral du 24 janvier 2018 portant habilitation du Centre Educatif Fermé « La Jubaudière » à Beaupréau en Mauges (49), géré par l'association Sauvegarde Mayenne Sarthe, sise 52 rue de Beaugé 72000 LE MANS ;
- VU l'arrêté préfectoral modificatif du 19 mars 2019 de l'arrêté SG-BCC n°2006-1061 du 20 novembre 2006 portant création du Centre Educatif Fermé « La Jubaudière ». L'association INALTA sise 52 rue de Beaugé – BP 26359 – 72 006 Le Mans Cedex 1, est autorisée à créer un centre éducatif fermé implanté Cité La Gauthrèche – 49510 La Jubaudière d'une capacité de 12 places ;

- VU le courrier transmis le 26 octobre 2020 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le CEF « La Jubaudière » a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2021 ;
- VU la proposition de tarification de la Direction Interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse du Grand Ouest en date du 27 mai 2021 ;
- VU le courrier transmis le 9 juin 2021 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le CEF « La Jubaudière » a adressé sa proposition budgétaire contradictoire pour l'exercice 2021 ;
- VU la proposition de tarification de la Direction Interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse du Grand Ouest en date du 14 juin 2021 ;
- VU le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L221-2 ;
- VU les autres pièces du dossier ;

Sur rapport de Monsieur le Directeur Interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Ouest ;

ARRETE

Article 1er :

Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles du Centre Educatif Fermé « La Jubaudière » à Beaupréau en Mauges (49), géré par l'association INALTA (ex Sauvegarde Mayenne Sarthe), sise 52 rue de Beaugé, 72000 Le Mans, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants €	Total €
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	224 000,00 €	2 076 000,00 €
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	1 460 000,00 €	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	392 000,00 €	
	Affectation des résultats antérieurs : Déficit	0,00 €	
	Amortissements différés	0,00 €	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	2 035 429,82 €	2 076 000,00 €
	Groupe II : Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	
	Affectation des résultats antérieurs : Excédent	40 570,18 €	

Article 2 :

Pour l'exercice budgétaire 2021, la dotation globale de financement est arrêtée par l'autorité de tarification à la somme de 2 035 429,82 €.

Article 3 :

Le tarif mentionné à l'article 2 est calculé en intégrant partiellement le résultat excédentaire 2019 pour 40 570,18 euros.

Il est décidé d'affecter ce résultat 2019 en minoration des charges sur le budget prévisionnel 2021.

Article 4 : En l'absence de nouvelle tarification au 1^{er} janvier de l'exercice 2022 et jusqu'à l'intervention de l'arrêté qui la fixe, l'Etat, Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Ouest, réglera des acomptes mensuels égaux aux douzièmes du montant de la dotation globale de financement 2021, soit 169 619,15 €.

Il sera procédé à une régularisation des versements lors des prochains paiements, après notification de l'arrêté de tarification et de la nouvelle dotation globalisée.

Article 5 :

Conformément à l'article R314-36 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié au service concerné.

Article 6 :

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Cour administrative d'appel de Nantes 2 place de l'Edit de Nantes BP 18529 44 185 Nantes Cedex 4, dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 7 :

La Secrétaire Générale de la Préfecture et le Directeur Interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse du Grand Ouest sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Angers, le 13 août 2021

Pour le préfet absent,
la secrétaire générale de la préfecture



Magali DAVERTON



II - AUTRES

DECISION N° 2021-01-DIR

Le Directeur du Centre Hospitalier Layon-Aubance,

Vu le code la santé publique et notamment ses articles :

- L 6141-1 relatif à l'organisation générale des établissements publics de santé
- L 6143-7 relatif aux attributions de directeur d'un établissement public de santé
- D 6143-33 à D 6143-35 et R 6143-38 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

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

Vu la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

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

Vu la loi N° 216-41 du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé,

Vu l'arrêté du 11 septembre 2019 de la Direction Générale du Centre National de Gestion nommant Directrice du Centre Hospitalier Layon Aubance à Terranjou, Madame Sophie GUINOISEAU à compter du 1^{er} novembre 2019.

Vu l'arrêté CNG en date du 1^{er} mars 2021 nommant Mme Véronique VALLET en qualité de directrice-adjointe au Centre Hospitalier Layon Aubance à compter du 1^{er} avril, et la décision de Mme GUINOISEAU l'affectant sur le pôle fonctions supports et des affaires médicales au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu le recrutement en date du 15 octobre 2018 de M. Mathieu BARBIER contractuel en qualité d'attaché d'administration hospitalière au sein du Centre Hospitalier Layon Aubance, et son affectation au Pôle administratif à compter du 1^{er} mars 2020

Vu la décision en date du 24 juin 2021 nommant Mme Florence ROBIN en qualité de cadre de santé faisant fonction de cadre supérieure de santé Responsable du pôle coordination générale des soins au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu la décision en date du 25 août 2015 nommant Mme Beatrice BODY en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu la décision en date du 8 décembre 2017 promouvant Mme Catherine MENARD au grade d'adjoint des Classe normale au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu le recrutement de Mme Virginie JOUET en qualité d'adjoint administratif en date du 20 mars 2021 en qualité d'adjoint administratif

Vu la décision de mutation en date du 1^{er} février 2020 nommant M. Christophe HAMELIN en qualité de Technicien supérieur hospitalier 2^{ème} classe au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu le recrutement en date du 5 septembre 2016 nommant M. Alain DEHAIS en qualité de référent magasin au Centre Layon Aubance

Vu la décision de mise à disposition en date du 1^{er} janvier 2021 nommant M. Thomas BERGER en qualité de responsable systèmes d'information, Technicien supérieur hospitalier au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu l'organigramme du Centre Hospitalier Layon Aubance,

DECIDE

Article 1 : Délégation Générale

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GUINOISEAU, Directrice, une délégation permanente de signature est donnée à Mme VALLET Véronique, Directrice-adjointe en charge du pôle fonctions supports et affaires médicales, à effet de signer au nom de la Directrice tous actes, décisions, avis, notes de service, courriers internes et externes à l'établissement nécessaires à la continuité de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GUINOISEAU, Directrice et de Mme Véronique VALLET, Directrice-adjointe en charge du pôle fonctions supports et affaires médicales, délégation permanente de signature est donnée à M. Mathieu BARBIER, AAH Responsable du pôle administratif et des affaires générales, à effet de signer au nom de la Directrice tous actes, décisions, avis, notes de service, courriers internes et externes à l'établissement nécessaires à la continuité de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GUINOISEAU, Directrice, de Mme Véronique VALLET, Directrice-adjointe en charge du pôle fonctions supports et affaires médicales et de Mathieu BARBIER, AAH Responsable du pôle administratif et des affaires générales, délégation permanente de signature est donnée à Mme Florence ROBIN, f.f. Cadre supérieur de santé responsable du pôle coordination générale des soins, à effet de signer au nom de la Directrice tous actes, décisions, avis, notes de service, courriers internes et externes à l'établissement nécessaires à la continuité de service.

Article 2 Délégation particulière au pôle fonctions support et affaires médicales

Au titre de ses missions de coordination des fonctions supports, délégation permanente est donnée à Madame Véronique VALLET, Directrice-adjointe responsable du pôle fonctions supports & affaires médicales, pour signer en lieu et place de la Directrice :

- Les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine des vigilances
- Les réponses aux demandes de communication des dossiers médicaux
- Les enquêtes et déclarations liées à la qualité et à la gestion des événements indésirables,
- Les courriers de réponses aux réclamations et plaintes,
- Les devis, bons de commande et de réception des comptes de classe 6 relevant de son secteur d'achat dans la limite de 30 000 HT €
- Les actes et états relatifs à la comptabilité matière et à la gestion des stocks
- Les permis feu
- Les mesures conservatoires du système de sécurité incendie
- Les plannings relatifs à l'organisation de la permanence médicale
- Les notes d'information relatives à l'organisation quotidienne des services sous sa responsabilité
- Les plannings de travail, congés et autorisations d'absence des services sous sa responsabilité, sous réserve de leur conformité avec la politique de ressources humaines et aux orientations du chef d'établissement
- Les autorisations et conventions de stage au sein des services sous sa responsabilité

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

**Pour le Directeur et par délégation,
La responsable du pôle fonctions supports et affaires médicales**

Véronique Vallet

Délégation permanente est donnée à Monsieur Christophe HAMELIN, Responsable restauration, pour signer en lieu et place de la Directrice les actes suivants :

- Devis, bons de commande et de réception des commandes des dépenses des comptes liés à la restauration dans la limite de 2 000 € HT, dans le respect des crédits alloués.

- A la tenue des stocks alimentaires
- Aux documents de traçabilité sanitaire

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

Pour le Directeur et par délégation,

**Christophe Hamelin
Service restauration**

Délégation permanente est donnée à Monsieur Alain DEHAIS, Magasinier, pour signer en lieu et place de la Directrice les actes suivants :

- Devis, bons de commande et de réception des commandes des dépenses liés à l'approvisionnement du magasin dans la limite de 7 000 € HT, dans le respect des crédits alloués.
- A la tenue des stocks du magasin
- A la traçabilité des bons de commandes et aux livraisons

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

Pour le Directeur et par délégation,

**Alain Dehais
Magasin**

Au titre de ses missions de gestion du système d'information, délégation permanente est donnée à Monsieur Thomas BERGER, responsable du service informatique pour signer en lieu et place de la Directrice :

- Devis, bons de commande et à la réception des commandes des dépenses des comptes liés à l'informatique dans la limite de 5 000 € HT
- Aux documents de traçabilité, à la réception de prestations, travaux et de mise en service dans son secteur d'activité

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

Pour le Directeur et par délégation,

**Thomas Berger
Service Informatique**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe HAMELIN, Monsieur BERGER ou de Monsieur DEHAIS, délégation permanente est donnée à Madame Véronique VALLET, Directrice-adjointe responsable du pôle fonctions supports & affaires médicales pour signer les actes sus-cités selon les mêmes conditions.

Les commandes dites « hors marché » doivent faire l'objet d'une contre-signature dans le cadre de la délégation du GHT relative au domaine des achats.

Relèvent de la compétence du Directeur et ne rentrent pas dans le champ de la présente délégation la signature des courriers et documents adressés aux autorités extérieures.

Article 3 : Délégation particulière au pôle Administratif et Affaires Générales

Au titre de ses missions aux Ressources Humaines, délégation permanente est donnée à M. Mathieu BARBIER, Responsable du pôle administratif et des affaires générales pour signer en lieu et place de la Directrice :

- Documents relatifs à la paye
- Absences pour motif syndical et assignations dans le cadre du service minimum, à l'exception des assignations du personnel médical
- Formation continue, dans la limite de l'exécution du plan de formation validé en instance
- Décomptes de gestion du temps de travail
- Contrats de travail et actes relatifs aux recrutements, à l'exception de la signature des contrats à durée indéterminée, décisions de mise au stage et titularisations, disponibilités, détachements, et mises à disposition
- Etats et déclarations relatifs aux dossiers de retraite
- Enquêtes et éléments déclaratifs en lien avec le bilan social et ressources humaines
- Ordres et frais de mission relatifs aux déplacements de formation professionnelle
- Attestations en lien avec la paye et la gestion des ressources humaines
- Déclarations et procédures liées à la santé au travail
- Assurance statutaires du personnel et déclarations en lien avec la CPAM
- Actes relatifs à la procédure disciplinaire, à l'exception des décisions de sanction
- Gestion de carrière, sauf arrêtés et décisions d'échelons et d'avancement de grade des personnels
- Instructions et procédures liées aux accidents du travail
- Les notes d'information relatives à l'organisation quotidienne des services sous sa responsabilité
- Les plannings de travail, congés et autorisations d'absence des services sous sa responsabilité, sous réserve de leur conformité avec la politique de ressources humaines et aux orientations du chef d'établissement
- Les autorisations et conventions de stage au sein des services sous sa responsabilité

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

**Pour le Directeur et par délégation,
Le responsable du pôle administratif**

Mathieu Barbier

Délégation permanente est donnée à Mme Catherine MENARD, Adjoint des Cadres, pour signer en lieu et place de la Directrice :

- Les déclarations relatives aux accidents de travail
- Les attestations ASSEDIC, Sécurité Sociale, CNRACL

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

Pour le Directeur et par délégation,

**Catherine Menard
Service ressources humaines**

Délégation permanente est donnée à Mme Virginie JOUET, Adjoint Administratif, pour signer en lieu et place de la Directrice :

- Les ordres de mission non permanents et inférieurs à 48h
- Les états de remboursement ANFH

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

Pour le Directeur et par délégation,

Virginie Jouet
Service ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine MENARD, Adjoint des Cadres, ou de Mme Virginie JOUET, Adjoint Administratif, délégation permanente est donnée à M. Mathieu BARBIER, Responsable du pôle administratif et des affaires générales pour signer les actes sus-cités selon les mêmes conditions.

Au titre de ses missions aux Finances et à la Clientèle, délégation permanente est donnée à M. Mathieu BARBIER, Responsable du pôle administratif et des affaires générales pour signer en lieu et place de la Directrice tous les actes relatifs :

- Les enquêtes relatives aux affaires financières, contrôle de gestion et suivi de l'exécution budgétaire
- Les devis, bons de commande, factures et réception des comptes de classe 6 relevant de son secteur d'achat dans la limite de 10 000 € HT
- Les bordereaux et mandats de dépenses du Titre 1, et ceux relatifs aux dépenses des Titre 2, 3 et 4 dans la limite de 20 000 € HT
- Les bordereaux de recettes et titres des dotations et notifications de crédits des autorités de tutelle
- Les correspondances concernant le séjour des usagers, à l'exception de la signature des contrats de séjours et admissions à l'aide sociale
- Les documents concernant les procédures contentieuses de tarification et séjours, et aux contentieux de gestion administrative des patients
- Les notes d'information relatives à l'organisation quotidienne des services sous sa responsabilité
- Les plannings de travail, congés et autorisations d'absence des services sous sa responsabilité, sous réserve de leur conformité avec la politique de ressources humaines et aux orientations du chef d'établissement
- Les autorisations et conventions de stage au sein des services sous sa responsabilité

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

Pour le Directeur et par délégation,
Le responsable du pôle administratif

Mathieu Barbier

Délégation permanente est donnée à Mme Béatrice BODY, Adjoint des Cadres, pour signer en lieu et place de la Directrice tous les actes relatifs à :

- Les bulletins d'entrée et de sortie, et attestations diverses en lien avec la gestion administrative patient
- Les bordereaux d'envoi des documents en lien avec la gestion administrative patient
- Les bordereaux de recettes et titres en lien avec les frais de séjour et recettes diverses
- Les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale, et autres attestations fiscales et sociales
- Le registre de suivi des corps et les documents relatifs aux autorisations de transport de corps

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

Pour le Directeur et par délégation,

Béatrice Body
Service finances et clientèle

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice BODY, Adjoint des Cadres, délégation permanente est donnée à M. Mathieu BARBIER, Responsable du pôle administratif et des affaires générales pour signer les actes sus-cités selon les mêmes conditions.

Les commandes dites « hors marché » doivent faire l'objet d'une contre-signature dans le cadre de la délégation du GHT relative au domaine des achats.

Relèvent de la compétence du Directeur et ne rentrent pas dans le champ de la présente délégation la signature des courriers et documents adressés aux autorités extérieures.

Article 4 Délégation particulière au pôle Coordination générale des soins

Au titre de ses missions de coordination des activités de soins, délégation permanente est donnée à Mme Florence ROBIN, cadre supérieur de santé Responsable du pôle coordination générale des soins, pour signer en lieu et place de la Directrice :

- Les devis, bons de commande et de réception, mémoires, factures des comptes de classe 6 relevant de son secteur d'achat dans la limite de 8 000 €
- Les conventions et demandes de stage des personnels placés sous la responsabilité de la coordination des soins
- Les conventions liées à la prise en charge du patient / résident en lien avec les partenaires de l'hospitalisation à domicile
- Les protocoles d'hygiène et de sécurité des soins après avis de la CME
- La gestion des déclarations et événements indésirables et des risques liés aux soins
- Les ordres de mission relatifs à l'animation et les correspondances internes et externes se rapportant à cette fonction
- Les notes d'information relatives à l'organisation quotidienne des services sous sa responsabilité
- Les plannings de travail, congés et autorisations d'absence des services sous sa responsabilité, sous réserve de leur conformité avec la politique de ressources humaines et aux orientations du chef d'établissement
- Les autorisations et conventions de stage au sein des services sous sa responsabilité

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

**Pour le Directeur et par délégation,
La responsable du pôle coordination générale des soins**

Florence Robin

Les commandes dites « hors marché » doivent faire l'objet d'une contre-signature dans le cadre de la délégation du GHT relative au domaine des achats.

Relèvent de la compétence du Directeur et ne rentrent pas dans le champ de la présente délégation la signature des courriers et documents adressés aux autorités extérieures.

Article 5

La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois suivant sa notification, soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteure de la décision, soit en déposant un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Article 6

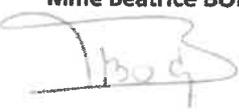
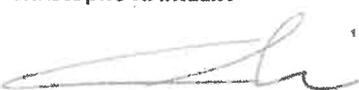
Les délégataires sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 7

La présente décision sera affichée dans l'établissement, portée à la connaissance du Conseil de Surveillance. Elle sera également portée à la connaissance du Receveur et de Monsieur Le Directeur de l'Agence Régionale de Santé. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Maine-et-Loire.

ANNEXE N°1

Spécimen des signatures

Mme Véronique VALLET 	Mme Florence ROBIN
M. Mathieu BARBIER 	Mme Catherine MENARD 
Mme Béatrice BODY 	Mme Virginie JOUET
M. Christophe HAMELIN 	M. Alain DEHAIS 
M. Thomas BERGER	

Cette décision annule et remplace les décisions antérieures.

Terranjou, le 06 août 2021

La Directrice,



Sophie GUINOISEAU



DECISION N° 2021-02-DIR

Le Directeur du Centre Hospitalier Layon-Aubance,

Vu le code la santé publique et notamment ses articles :

- L 6141-1 relatif à l'organisation générale des établissements publics de santé
- L 6143-7 relatif aux attributions de directeur d'un établissement public de santé
- D 6143-33 à D 6143-35 et R 6143-38 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

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

Vu la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

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

Vu la loi N° 216-41 du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé,

Vu l'arrêté du 11 septembre 2019 de la Direction Générale du Centre National de Gestion nommant Directrice du Centre Hospitalier Layon-Aubance à Terranjou, Madame Sophie GUINOISEAU à compter du 1^{er} novembre 2019.

Vu l'arrêté CNG en date du 1^{er} mars 2021 nommant Mme Véronique VALLET en qualité de directrice-adjointe au Centre Hospitalier Layon Aubance à compter du 1^{er} avril, et la décision de Mme GUINOISEAU l'affectant sur le pôle fonctions supports et des affaires médicales au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu le recrutement en date du 15 octobre 2018 de M. Mathieu BARBIER contractuel en qualité d'attaché d'administration hospitalière au sein du Centre Hospitalier Layon Aubance, et son affectation au Pôle administratif à compter du 1^{er} mars 2020

Vu la décision en date du 24 juin 2021 nommant Mme Florence ROBIN en qualité de cadre de santé faisant fonction de cadre supérieure de santé Responsable du pôle coordination générale des soins au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu la décision en date du 10 juin 2013, nommant M. Yann LEBLONG en qualité de cadre de santé au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu la décision en date du 22 juillet 2013 nommant Mme Isabelle GOUJON en qualité de cadre de santé au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu le recrutement en date du 22 janvier 2019 nommant Mme Karine LE GALL en qualité de cadre de santé paramédical contractuel au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu la décision de mutation en date du 1^{er} mai 2020 nommant Mme Catherine JOUNNEAU en qualité d'infirmière cadre de santé paramédical au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu le recrutement en date du 03 mai 2021 nommant Mme Marine CARDOT en qualité de qualicienne contractuelle au Centre Hospitalier Layon Aubance,

Vu l'organigramme du Centre Hospitalier Layon Aubance,

DECIDE

Article 1 Délégation particulière à la garde administrative

Délégation permanente est donnée à :

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| - M. Mathieu BARBIER | - Mme Isabelle GOUJON |
| - Mme Florence ROBIN | - Mme Catherine JOUPEAU |
| - Mme Véronique VALLET | - M. Yann LEBLONG |
| - Mme Marine CARDOT | - Mme Karine LE GALL |

Pour signer en lieu et place de la Directrice, durant les périodes de garde administrative :

- Tous les actes nécessaires à la gestion de la patientèle pour l'ensemble des sites dont les formalités administratives associées aux décès et transports.
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en bon fonctionnement des installations du Centre Hospitalier Layon-Aubance
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice
- Les réquisitions judiciaires, assignations et commissions rogatoires ainsi que tous les actes administratifs urgents adressés à la Directrice
- Les assignations des personnels grévistes lorsqu'elles sont nécessaires à la continuité du service public et la sécurité des personnes accueillies
- Toute décision relative au pouvoir de police au sein du Centre Hospitalier Layon Aubance
- Toute décision relative à l'organisation des moyens de l'établissement en situation de crise

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention :

**Pour le Directeur et par délégation,
L'administrateur de garde**

Date, Nom et prénom du signataire

Article 2

La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois suivant sa notification, soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteure de la décision, soit en déposant un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Article 3

Les délégués sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 4

La présente décision sera affichée dans l'établissement, portée à la connaissance du Conseil de Surveillance. Elle sera également portée à la connaissance du Receveur et de Monsieur Le Directeur de l'Agence Régionale de Santé. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Maine-et-Loire.

Cette décision annule et remplace les décisions antérieures.

Terranjou, le 06 août 2021

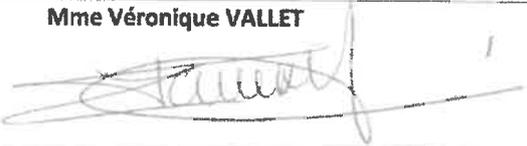
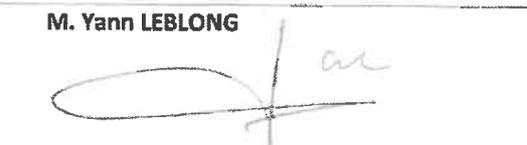
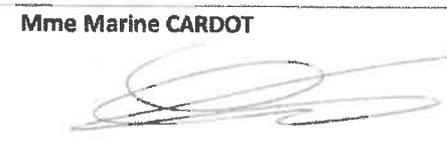
La Directrice

Sophie GUINOISEAU



ANNEXE N°1

Spécimen des signatures

M. Mathieu BARBIER 	Mme Véronique VALLET 
Mme Florence ROBIN 	M. Yann LEBLONG 
Mme Marine CARDOT 	Mme Isabelle GOUJON 
Mme Karine LE GALL 	Mme Catherine JOUNEAU 