



**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° 92 du 1^{er} septembre 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 1^{er} septembre 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 1^{er} septembre 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° 92 du 1^{er} septembre 2021

SOMMAIRE

I - ARRÊTÉS

PRÉFECTURE

Direction de la réglementation et des collectivités locales

- Arrêté DRCL-BRE n°2021-105 du 27 août 2021 relatif aux élections municipales de Cholet les 19 et 26 septembre – commission de propagande

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

- Arrêté DDT-SEEB-CVB n°2021-39 du 24 août 2021 autorisant la destruction de nids d'hirondelle de fenêtre – mairie à St-Georges-sur-Loire

- Arrêté DDT-SEEB-CVB n°2021-40 du 24 août 2021 autorisant la destruction de nids d'hirondelle de fenêtre – château d'eau à St-Georges-sur-Loire

- Arrêté DDT-SEEB-CVB n°2021-41 du 24 août 2021 autorisant la destruction de nids de martinet noir et moineau domestique - rue Legendre à Angers

- Arrêté DDT-SUAR-ANCO n°2021-20 du 30 août 2021 habilitant l'organisme RMD à réaliser l'étude d'impact relative à la procédure d'autorisation d'exploitation commerciale

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

- Arrêté DDFIP-CFPA n°2021-44 du 1^{er} septembre 2021 portant délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal par le responsable du service des impôts des particuliers d'Angers Ouest

- Arrêté DDFIP-PCE n°2021-45 du 1^{er} septembre 2021 portant délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal par le responsable du pôle contrôle et expertise

- Arrêté DDFIP-CFPS n°2021-46 du 1^{er} septembre 2021 portant délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal par le responsable du service des impôts des particuliers de Saumur

- Arrêté DDFIP-CFPB n°2021-47 du 1^{er} septembre 2021 portant délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal par le responsable du service des impôts des particuliers de Baugé

- Arrêté DDFIP-CFPC n°2021-48 du 1^{er} septembre 2021 portant délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal par le responsable du service des impôts des particuliers de Cholet

CONSEIL DÉPARTEMENTAL - PRÉFECTURE

- Arrêté conjoint DIDD-BCI n°2021-40 du 30 août 2021 fixant le prix journée globalisée 2021 – ASEA49 service SAEMO

- Arrêté conjoint DIDD-BCI n°2021-41 du 30 août 2021 fixant le prix journée globalisée 2021 – ASEA49 - DAHPE

II - AUTRES

ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Centre hospitalier de Ste-Gemmes (CESAME) :

- décision du 27 août 2021 portant délégation de signature par M. BOURDON, directeur par intérim

Centres hospitaliers de Saumur et de Longué – EHPAD de Montreuil-Bellay :

- décision du 23 août 2021 portant délégation de signature par M. QUILLET, directeur

I - ARRÊTÉS



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la réglementation
et des collectivités locales
Bureau de la réglementation et des élections**

Arrêté DRCL/BRE N°2021-105
Elections municipales Cholet
19 et 26 septembre 2021
Commission de propagande

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

VU le code électoral ;

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

VU l'arrêté préfectoral SPC/SG/2021-n°39/07 du 30 juillet 2021 convoquant les électeurs de Cholet à des élections municipales les dimanches 19 et 26 septembre 2021 ;

VU les désignations effectuées par Monsieur le premier président de la cour d'appel d'Angers et le directeur régional de la Poste ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Il est institué, en vue des élections municipales partielles intégrales de Cholet les 19 et 26 septembre 2021, une commission de propagande composée ainsi qu'il suit :

Présidente :

- Mme Hélène DUGUET, Juge des contentieux de la protection au Tribunal de proximité de Cholet ;

Suppléant : M. Jean-Yves EGAL, Premier Vice-président au Tribunal judiciaire d'Angers ;

Membres :

- M. Thierry ROY, mairie de Cholet

Suppléante : Mme Christine GILARDEAU, mairie de Cholet ;

- M. Stéphane BODIOT, La Poste.

Le secrétariat de la commission est assuré par Mme Christine GILARDEAU ou par sa suppléante, Mme Emmanuelle PENOT.

Chaque candidat ou son mandataire participe, avec voix consultative, aux travaux de la commission.

Article 2 – Le siège de la commission est fixé au Tribunal de proximité de Cholet.

La commission de propagande a pour tâche :

- de faire procéder au libellé des enveloppes à adresser aux électeurs de Cholet ;
- d’adresser à ces mêmes électeurs, les bulletins de vote et les circulaires des candidats, au plus tard le mercredi précédant le premier tour, soit le mercredi 15 septembre 2021 et le cas échéant, le jeudi précédant le second tour, soit le jeudi 23 septembre 2021 ;
- d’envoyer à la mairie de Cholet, au plus tard aux mêmes dates, les bulletins de vote de chaque candidat en nombre au moins égal à celui des électeurs inscrits.

Si un candidat remet à la commission de propagande moins de circulaires ou de bulletins de vote que les quantités prévues ci-dessus, il peut proposer une répartition de ses circulaires et bulletins de vote entre les électeurs. À défaut de proposition ou lorsque la commission le décide, les circulaires demeurent à la disposition du candidat et les bulletins de vote sont distribués dans les bureaux de vote en proportion du nombre d’électeurs inscrits.

Article 3. – Les dates et heures limites de dépôt auprès de la présidente de la commission de propagande des circulaires et des bulletins de vote des candidats sont fixées :

Premier tour de scrutin : jeudi 9 septembre 2021 à 18 h ;
Second tour de scrutin : mercredi 22 septembre 2021 à 12 h.

Article 4 – La secrétaire générale de la préfecture et le président de la délégation spéciale de Cholet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché à la sous-préfecture ainsi qu’à la mairie de Cholet.

Fait à Angers, le 27 août 2021


Pierre ORY



Arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2021-39

Portant autorisation, à monsieur le maire de Saint-Georges-sur-Loire, de déroger à la destruction de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces animales protégées – hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*) – dans le cadre de l'opération de restauration de la façade nord de la mairie située à Saint-Georges-sur-Loire (49170)

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, notamment ses articles L.120-1, L. 411-1, L. 411-2, L. 415-3 et R. 411-1 à R.411-14,

Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements,

Vu l'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement, portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,

Vu l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 modifié, fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection,

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur donnant délégation de signature en matière administrative à Monsieur Didier Gérard, directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire,

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur portant subdélégation de signature de Monsieur Didier Gérard, directeur départemental des territoires de Maine et Loire, aux chefs de service et à certains agents de la direction départementale des territoires,

Vu la demande de dérogation au régime de protection des habitats d'espèces protégées, formulée par Monsieur le maire de la commune de Saint-Georges-sur-Loire, reçue le 19 juillet 2021,

Vu l'avis du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) rendu lors de la séance plénière du 7 décembre 2017, concernant spécifiquement la destruction des nids d'Hirondelle de fenêtre, d'Hirondelle rustique et de Martinet noir ;

Vu la consultation publique organisée du 4 au 20 août 2021, conformément aux dispositions de l'article L.120-1 du code de l'environnement.

Considérant le nombre de nids complets détruits d'hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*) inférieur à 20 et la période de reproduction de cette espèce du 1er avril au 30 septembre ;

Considérant la suppression de 8 nids artificiels d'hirondelle de fenêtre existants ;

Considérant l'occupation de certains nids d'hirondelle de fenêtres par des moineaux rustiques ;

Considérant que les travaux de suppression des nids sont réalisés en dehors de la période de reproduction mentionnée ci-dessus et que de ce fait la destruction directe d'individu est nulle ;

Considérant que ce projet de restauration de la façade nord (remplacement des pierres et des fenêtres) répond à des raisons de sécurité et de santé publique ;

Considérant qu'il n'existe pas d'autres solutions satisfaisantes et que la dérogation sollicitée ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations d'hirondelles de fenêtre et de moineaux domestiques, dans leur aire de répartition naturelle notamment du fait des mesures d'évitement, de réduction et de compensation prescrites dans le présent arrêté ;

Considérant l'absence d'observation formulée suite à la consultation du public ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire ;

ARRÊTE

Article 1 : bénéficiaire de l'autorisation

Le bénéficiaire de l'autorisation est Monsieur le maire de Saint-Georges-sur-Loire.

Article 2 : nature de l'autorisation

La mairie de Saint-Georges-sur-Loire est autorisée à détruire, altérer, dégrader les aires de repos ou sites de reproduction (les nids), de l'espèce protégée hirondelle de fenêtre dans les quantités suivantes : 20 nids complets et 1 nid en partie détruits.

Article 3 : localisation des travaux et des nids

Les travaux se situent place de l'hôtel de ville.

Les nids sont positionnés sur la façade nord, au niveau des fenêtres du rez-de-chaussée et du 1^{er} étage (photos en annexe 1).

Article 4 : mesures d'évitement

Les travaux de suppression des nids seront réalisés entre le 1^{er} septembre 2021 et le 1^{er} mars 2022.

Article 5 : mesures de compensation

Les travaux de restauration durant 12 mois, la compensation se fera en deux temps.

1. Le maître d'ouvrage installe, avant le 1^{er} avril 2022 :
 - 12 nids artificiels sur la partie Est de la façade nord, sur les 3 fenêtres restaurées du 1^{er} étage, à raison de 2 nids doubles par fenêtre,
 - 30 nids artificiels supplémentaires sur la façade sud, à raison de 10 nids simples et 10 nids doubles.
2. Le maître d'ouvrage déplace, dès la fin des travaux et avant le 1^{er} avril 2023, les 30 nids initialement posés sur la façade sud, sur coté ouest de la façade nord, à raison d'un nid simple et un nid double par fenêtre, au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage.

À la fin des travaux, les 8 nids artificiels existants, démontés avant les travaux, seront remontés en plus des 42 nids artificiels nouvellement installés sur la façade nord.

En mesure d'accompagnement, un nichoir à faucon crécerelle sera posé à la fin des travaux sur la façade nord, ainsi que 2 nichoirs triple à moineau, afin d'empêcher que les moineaux domestiques ne colonisent les nids d'hirondelle de fenêtre.

Article 6 : mesures de suivis

Un bilan des opérations réalisées et de l'accompagnement du maître d'ouvrage par un organisme expert, reconnu pour ses compétences en écologie et ornithologie, sera transmis à la Direction départementale des territoires (DDT), à l'issue de la pose des nids.

Un suivi annuel de l'occupation des nids artificiels (précisant les espèces présentes) sera réalisé durant les cinq années suivant les travaux, et transmis chaque année à la Direction départementale des territoires (DDT) de Maine-et-Loire, unité cadre de vie et biodiversité (SEEB/CVB).

Les données brutes de biodiversité devront aussi être transmises tel que défini à l'article 7.

Article 7 : Dépôt légal des données brutes de biodiversité

Le bénéficiaire devra déposer, au plus tard à la fin de la période de suivi, les données brutes d'observation des espèces acquises lors des suivis sur le site :

www.projets-environnement.gouv.fr.

La démarche de dépôt est détaillée sur le site internet de Nature France :

<http://www.naturefrance.fr/reglementation/depot-legal-de-donnees-brutes-de-biodiversite>

Article 8 : mesures d'accompagnement

Pour la réalisation des opérations prescrites aux articles 4 et 5 du présent arrêté, le maître d'ouvrage s'entoure des conseils d'un organisme expert, reconnu pour ses compétences en écologie et en ornithologie.

Article 9 : durée de validité de l'autorisation

La présente décision est accordée jusqu'au 1^{er} octobre 2022.

Article 10 : Mesures de contrôle et sanctions

La mise en œuvre des dispositions définies au présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Le non-respect du présent arrêté est puni des sanctions définies à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 11 : Droit de recours et information des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux par le bénéficiaire auprès du tribunal administratif de Nantes, dans les deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, ou dans les deux mois à compter de sa publication au registre des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire pour les tiers.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 12 : exécution

La secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays-de-la-Loire, le directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire, le chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (OFB), le Commandant du groupement de gendarmerie sont chargés, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au maire de Saint-Georges-sur-Loire.

Fait à Angers, le 24 août 2021

Pour le Préfet,
Le chef du service eau,
environnement et biodiversité

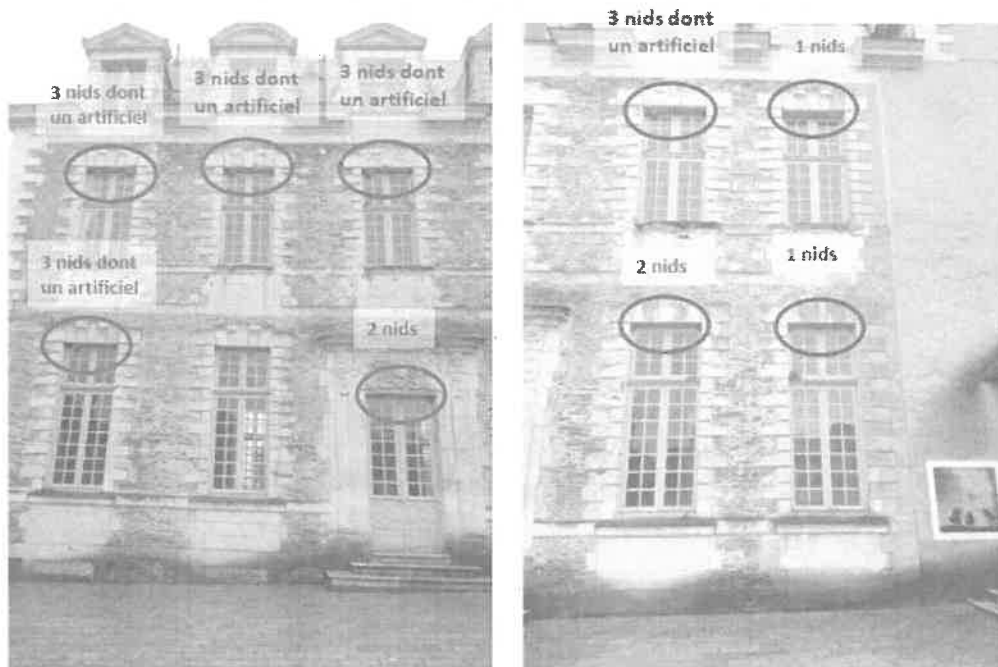

Julien DUGUÉ

Annexe 1

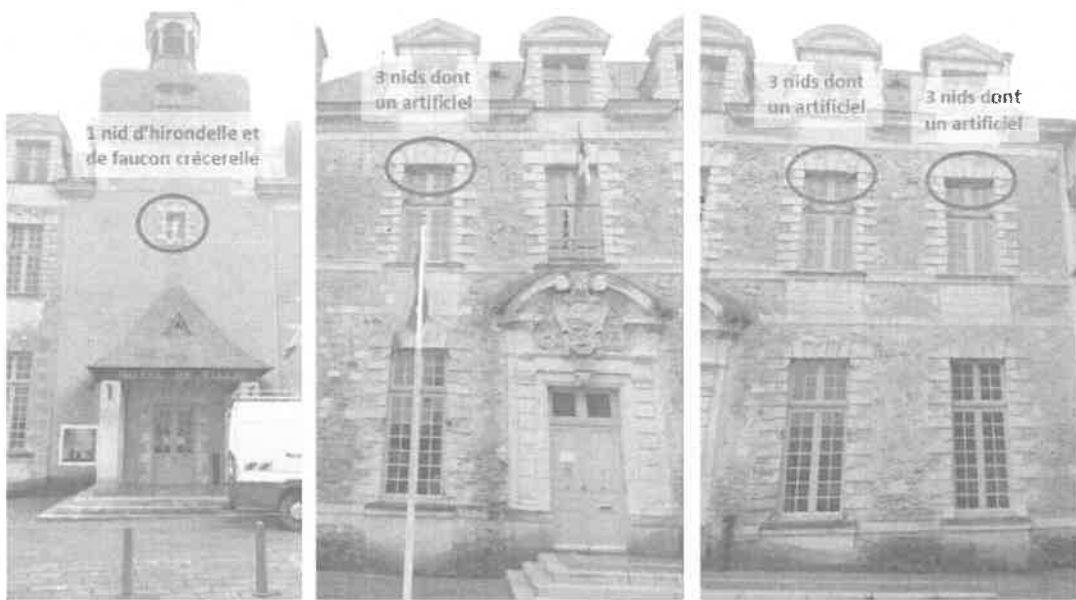
(Photos LPO – expertise février 2021)



Façade nord de l'hôtel de ville



Partie ouest de la façade nord



Partie est de la façade nord



Arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2021-40

Portant autorisation, au syndicat d'eau de l'Anjou, de déroger à la destruction de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces animales protégées – hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*) – dans le cadre de l'opération de réhabilitation du château d'eau situé à Saint-Georges-sur-Loire (49 170)

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, notamment ses articles L.120-1, L. 411-1, L. 411-2, L. 415-3 et R. 411-1 à R.411-14,

Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements,

Vu l'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement, portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,

Vu l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 modifié, fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection,

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur donnant délégation de signature en matière administrative à Monsieur Didier Gérard, directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire,

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur portant subdélégation de signature de Monsieur Didier Gérard, directeur départemental des territoires de Maine et Loire, aux chefs de service et à certains agents de la direction départementale des territoires,

Vu la demande de dérogation au régime de protection des habitats d'espèces protégées, formulée par le syndicat d'eau de l'Anjou, représenté par Monsieur Thierry GALLARD, reçue le 13 juillet 2021,

Vu l'avis du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) rendu lors de la séance plénière du 7 décembre 2017, concernant spécifiquement la destruction des nids d'Hirondelle de fenêtre, d'Hirondelle rustique et de Martinet noir ;

Vu la consultation publique organisée du 4 au 20 août 2021, conformément aux dispositions de l'article L.120-1 du code de l'environnement.

Considérant le nombre de nids complets détruits d'hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*) inférieur à 20 et la période de reproduction de cette espèce du 1er avril au 30 septembre ;

Considérant que les travaux de suppression des nids sont réalisés en dehors de la période de reproduction mentionnée ci-dessus et que de ce fait la destruction directe d'individu est nulle ;

Considérant que ce projet de réhabilitation du château d'eau répond à des raisons de sécurité et de santé publique ;

Considérant qu'il n'existe pas d'autres solutions satisfaisantes et que la dérogation sollicitée ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations d'hirondelles de fenêtre et de moineaux domestiques, dans leur aire de répartition naturelle notamment du fait des mesures d'évitement, de réduction et de compensation prescrites dans le présent arrêté ;

Considérant l'absence d'observation formulée suite à la consultation du public ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire ;

ARRÊTE

Article 1 : bénéficiaire de l'autorisation

Le bénéficiaire de l'autorisation est le syndicat d'eau de l'Anjou, représenté par Monsieur Thierry GALLARD.

Article 2 : nature de l'autorisation

Le syndicat d'eau de l'Anjou est autorisé à détruire, altérer, dégrader les aires de repos ou sites de reproduction (les nids), de l'espèce protégée hirondelle de fenêtre dans les quantités suivantes : 18 nids complets et 3 nids en partie détruits.

Article 3 : localisation des travaux et des nids

Les travaux se situent sur le château d'eau rue de Savennières, à Saint-Georges-sur-Loire.

Les nids sont positionnés sous la coupole, à l'exception de la trémie contenant les passages de câbles. (photos en annexe 1).

Article 4 : mesures d'évitement

Les travaux de suppression des nids seront réalisés entre le 1^{er} septembre 2021 et le 1^{er} mars 2022.

Article 5 : mesures de compensation

Le maître d'ouvrage installe 40 nids artificiels, avant le 1^{er} avril 2022 :

- 1 nichoir double et un nichoir simple artificiels au centre des 11 trémies (sauf les trémies câblées), soit 33 nids, comme indiqué dans l'annexe 2, afin de permettre aux hirondelles de recréer des nids dans les angles,
- 2 nichoirs double et un nichoir simple sur le bord du surplomb de la trémie vitrée et un nichoir double en dessous, soit 7 nids, comme indiqué dans l'annexe 2,
- Un bac de terre humide au pied du château d'eau, pour reconstruction de nids naturels.

Article 6 : mesures de suivis

Un bilan des opérations réalisées et de l'accompagnement du maître d'ouvrage par un organisme expert, reconnu pour ses compétences en écologie et ornithologie, sera transmis à la Direction départementale des territoires (DDT), à l'issue de la pose des nids.

Un suivi annuel de l'occupation des nids artificiels (précisant les espèces présentes) sera réalisé durant les cinq années suivant les travaux, et transmis chaque année à la Direction départementale des territoires (DDT) de Maine-et-Loire, unité cadre de vie et biodiversité (SEEB/CVB).

Les données brutes de biodiversité devront aussi être transmises tel que défini à l'article 7.

Article 7 : Dépôt légal des données brutes de biodiversité

Le bénéficiaire devra déposer, au plus tard à la fin de la période de suivi, les données brutes d'observation des espèces acquises lors des suivis sur le site :

www.projets-environnement.gouv.fr.

La démarche de dépôt est détaillée sur le site internet de Nature France :

<http://www.naturefrance.fr/reglementation/depot-legal-de-donnees-brutes-de-biodiversite>

Article 8 : mesures d'accompagnement

Pour la réalisation des opérations prescrites aux articles 4 et 5 du présent arrêté, le maître d'ouvrage s'entoure des conseils d'un organisme expert, reconnu pour ses compétences en écologie et en ornithologie.

Article 9 : durée de validité de l'autorisation

La présente décision est accordée jusqu'au 1^{er} avril 2022.

Article 10 : Mesures de contrôle et sanctions

La mise en œuvre des dispositions définies au présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Le non-respect du présent arrêté est puni des sanctions définies à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 11 : Droit de recours et information des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux par le bénéficiaire auprès du tribunal administratif de Nantes, dans les deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, ou dans les deux mois à compter de sa publication au registre des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire pour les tiers.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 12 : exécution

La secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays-de-la-Loire, le directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire, le chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (OFB), le Commandant du groupement de gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur Thierry GALLARD, représentant le syndicat d'eau de l'Anjou.

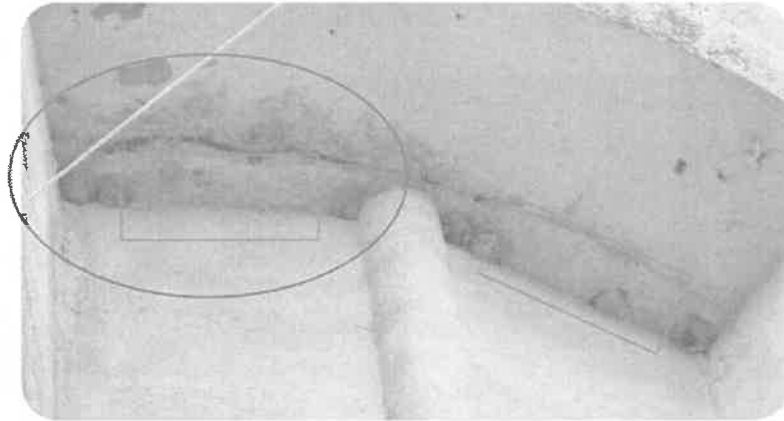
Fait à Angers, le 24 août 2021

Pour le Préfet,
Le chef du service eau,
environnement et biodiversité


Julien DUGUÉ

Annexe 2

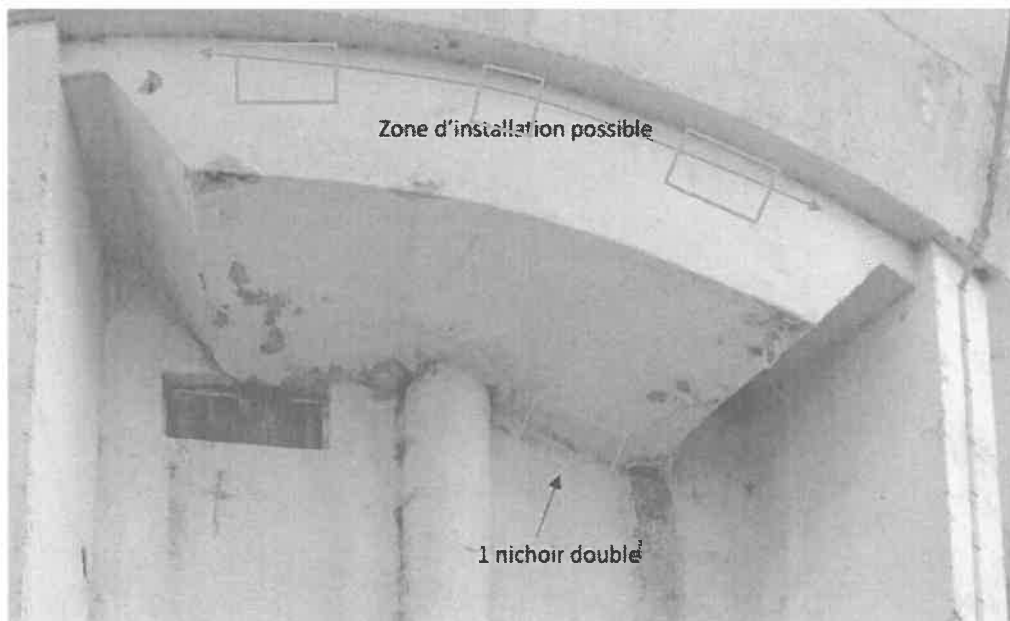
(Photos LPO – Expertise août 2021)



1 nichoir double + 1 nichoir simple par carré vert = 3 nids artificiels par carré

Cercle rouge = site d'installation

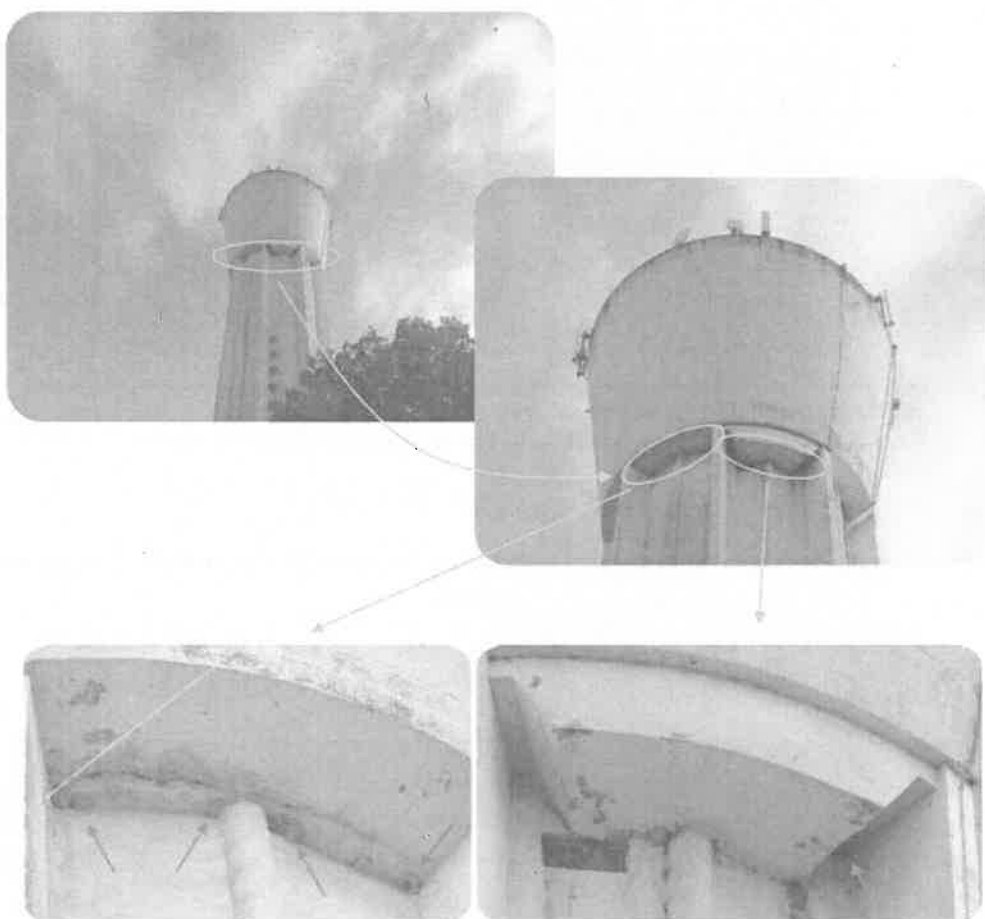
Il y a 11 sites d'installation identiques à celui figuré ci-dessus soit 33 nids artificiels (11 doubles + 11 simples)



Trémie vitrée : 3 nichoirs double + 1 nichoir simple

Annexe 1

(Photos LPO – Expertise juillet 2021)





Arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2021-41

Portant autorisation à l'entreprise Podeliha de déroger à la destruction de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces animales protégées, dans le cadre de l'opération de destruction de 2 bâtiments située 1 à 4 rue Désiré Legendre à Angers (49 000)

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, notamment ses articles L.120-1, L. 411-1, L. 411-2, L. 415-3 et R. 411-1 à R.411-14,

Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements,

Vu l'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement, portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,

Vu l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 modifié, fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection,

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur donnant délégation de signature en matière administrative à Monsieur Didier Gérard, directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire,

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur portant subdélégation de signature de Monsieur Didier Gérard, directeur départemental des territoires de Maine et Loire, aux chefs de service et à certains agents de la direction départementale des territoires,

Vu la demande de dérogation au régime de protection des habitats d'espèces protégées, formulée par Podéliha, représentée par Pierre GRANGE, et reçue le 3 août 2021,

Vu l'avis du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) rendu lors de la séance plénière du 7 décembre 2017, concernant spécifiquement la destruction des nids d'Hirondelle de fenêtre, d'Hirondelle rustique et de Martinet noir ;

Vu la consultation publique organisée du 4 au 20 août 2021 conformément aux dispositions de l'article L.120-1 du code de l'environnement.

Considérant le nombre d'orifice d'accès à des sites de nids de Martinet noir (*Apus apus*) inférieur à 20 et la période de reproduction de cette espèce du 15 avril au 15 août ;

Considérant le nombre d'orifice d'accès à des sites de nids de moineau domestique (*Passer domesticus*) inférieur à 20 et la période de reproduction de cette espèce du 1er avril au 30 août ;

Considérant que les travaux sont réalisés en dehors de la période de reproduction mentionnée ci-dessus et que de ce fait la destruction directe d'individu est nulle ;

Considérant que ce projet de destruction de bâtiments d'habitation, dans le cadre du nouveau programme national de rénovation urbaine (NPNRU) répond à des raisons impératives d'intérêt public majeur, de nature sociale et économique en raison de travaux consistants à améliorer les conditions d'habitation et l'offre de logements sociaux;

Considérant qu'il n'existe pas d'autres solutions satisfaisantes et que la dérogation sollicitée ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations de Martinet noir (*Apus apus*) et de moineau domestique (*Passer domesticus*), dans leur aire de répartition naturelle notamment du fait des mesures d'évitement, de réduction et de compensation prescrites dans le présent arrêté ;

Considérant l'absence d'observation formulée suite à la consultation du public ;

Sur proposition de la secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire ;

ARRÊTE

Article 1 : bénéficiaire de l'autorisation

Le bénéficiaire de l'autorisation est l'entreprise sociale pour l'habitat Podeliha, représentée par Monsieur Pierre GRANGE.

Article 2 : nature de l'autorisation

La société Podeliha est autorisée à détruire, altérer, dégrader les aires de repos ou sites de reproduction (les nids), de l'espèce protégée Martinet noir (*Apus apus*) dans les quantités suivantes : 8 nids complets, 4 sur chaque bâtiment.

La société Podeliha est autorisée à détruire, altérer, dégrader les aires de repos ou sites de reproduction (les nids), de l'espèce protégée moineau domestique (*Passer domesticus*) dans les quantités suivantes : 11 nids complets, 6 sur le bâtiment 1 et 5 sur le bâtiment 2.

Article 3 : localisation des travaux et des nids

Les travaux se situent au 1 à 4 rue désir Legendre à Angers.

Les nids sont positionnés en façade sud, est et ouest des 2 bâtiments.

Article 4 : mesures d'évitement

Les travaux de destruction sont réalisés à partir du 1^{er} septembre 2021, sous réserve de vérification préalable du départ des oiseaux et avant le 1^{er} mars 2022.

Article 5 : mesures de compensation

La compensation par installation de nids artificiels sera égale au double des nids détruits.

Ainsi, le maître d'ouvrage installera 16 nids artificiels à martinet noir et 20 nids artificiels à moineau domestique sur les bâtiments de la résidence Beaussier, situés boulevard Beaussier, chemin de la lande et rue Jeanne Quemard, à 8 mètres minimum de hauteur pour les martinets noirs et à 3 mètres minimum de hauteur pour les moineaux domestiques, orientés vers le sud, l'est et l'ouest, avant le 1^{er} mars 2022.

Article 6 : mesures de suivis

Un bilan des opérations réalisées et de l'accompagnement du maître d'ouvrage par un organisme expert, reconnu pour ses compétences en écologie et ornithologie, sera transmis à la Direction départementale des territoires (DDT), à l'issue de la pose des nids.

Un suivi annuel de l'occupation des nids artificiels (précisant les espèces présentes) sera réalisé durant les cinq années suivant les travaux, et transmis chaque année à la Direction départementale des territoires (DDT) de Maine-et-Loire, unité cadre de vie et biodiversité (SEEB/CVB).

Les données brutes de biodiversité devront aussi être transmises tel que défini à l'article 7.

Article 7 : Dépôt légal des données brutes de biodiversité

Le bénéficiaire devra déposer, au plus tard à la fin de la période de suivi, les données brutes d'observation des espèces acquises lors des suivis sur le site :

www.projets-environnement.gouv.fr.

La démarche de dépôt est détaillée sur le site internet de Nature France :

<http://www.naturefrance.fr/reglementation/depot-legal-de-donnees-brutes-de-biodiversite>

Article 8 : mesures d'accompagnement

Pour la réalisation des opérations prescrites aux articles 4 et 5 du présent arrêté, le maître d'ouvrage s'entoure des conseils d'un organisme expert, reconnu pour ses compétences en écologie et en ornithologie.

Article 9 : durée de validité de l'autorisation

La présente décision est accordée du 1^{er} septembre 2021 au 1^{er} mars 2022.

Article 10 : Mesures de contrôle et sanctions

La mise en œuvre des dispositions définies au présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Le non-respect du présent arrêté est puni des sanctions définies à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 11 : Droit de recours et information des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux par le bénéficiaire auprès du tribunal administratif de Nantes, dans les deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, ou dans les deux mois à compter de sa publication au registre des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire pour les tiers.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 12 : exécution

La secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays-de-la-Loire, le directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire, le chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (OFB), le Commandant du groupement de gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Pierre GRANGE, représentant l'entreprise Podéliha.

Fait à Angers, le 24 août 2021

Pour le Préfet,
Le chef du service eau,
environnement et biodiversité


Julien DUGUÉ



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires**

**Service Urbanisme, Aménagement, Risques
Secrétariat de la CDAC**

ddt-cdac@maine-et-loire.gouv.fr

Arrêté N° DDT49-AP-2021-020
portant habilitation à réaliser l'étude d'impact relative
à la procédure d'autorisation d'exploitation commerciale

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

Vu le code du commerce et notamment ses articles L 752-6-III et IV et R 752-6 et suivants ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

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 n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 juin 2019 fixant le contenu du formulaire de demande d'habilitation pour réaliser l'analyse d'impact mentionnée au III de l'article L. 752-6 du code du commerce ;

Vu la demande d'habilitation déposée le 20 août 2021 par Mme Carole ROQUE représentant la SAS RMD ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

A R R Ê T E

Article 1^{er}

La SAS RMD, dont le siège social est situé 4 avenue Albipole – Zone Albipole, 81150 TERSSAC, est habilitée à réaliser l'analyse d'impact prévue par l'article L. 752-6-III du code du commerce, pour les demandes d'autorisation d'exploitation commerciale relevant du Maine-et-Loire.

Article 2

Cette habilitation porte le numéro d'identification n° DDT49-AP-2021-020, correspondant au numéro d'arrêté préfectoral mentionné ci-dessus.

Ce numéro d'identification devra figurer sur les analyses d'impact produites par la SAS RMD dans le cadre des demandes d'autorisations d'exploitation commerciales déposées dans le département de Maine-et-Loire.

Article 3

La durée de la présente habilitation est fixée à cinq ans, non renouvelable par tacite reconduction.

Article 4

L'habilitation peut être retirée en cas de non-respect des conditions d'obtention, de mise à jour ou d'exercice, mentionnées à l'article R.752-6-1 du code du commerce.

Article 5

Un organisme habilité ne peut pas établir l'analyse d'impact d'un projet :



1. dans lequel lui-même, ou l'un de ses membres, est intervenu, à quelque titre ou stade que ce soit,
2. s'il a des liens de dépendance juridique avec le pétitionnaire.

Article 6

La Secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Angers, le 30 août 2021

Pour le préfet et par délégation,
le directeur de cabinet,



Arnaud BENOIT

Délais et voies de recours :

La légalité de l'arrêté peut être contestée dans les deux mois qui suivent la date de sa notification. À cet effet le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux peut être saisi – 6, allée de l'Île Gloriette - BP 4211 – 44041 Nantes Cedex 01. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérécurse citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Il est également possible de saisir d'un recours hiérarchique le Préfet pour les arrêtés délivrés au nom de l'État. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

**Arrêté n°44/2021 du responsable du service des impôts des particuliers de Angers Ouest portant
DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du **service** des impôts des particuliers d'Angers-Ouest.

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. Eric BESNARD, inspecteur divisionnaire, Mme Cécile LEHEC, Inspectrice divisionnaire, M. Sébastien BELAUD, Inspecteur, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers d'Angers-Ouest, 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 ;

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 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

BRIAND Valérie	GIET Patricia	PIRON Geneviève
LICHTENAUER Anne		

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

ARTHUS Soline	GENSOLLEN Régis	MEISSONNIER Florence
BOLUFER Fabienne	KHELIL Sabbah	PARENT Marielle
BOUTON Corinne	MAILLET Isabelle	VERDIE Anne-Sophie
FERRAULT Anne-Claire		

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 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
CHAUVIGNE Claire	Contrôleuse	1 000 €	10 mois	10 000 €
EL AZHAR Nabil	Contrôleur	1 000 €	10 mois	10 000 €
LASSUS Hélène	Contrôleuse	1 000 €	10 mois	10 000 €
LEROY Christine	Contrôleuse	1 000 €	10 mois	10 000 €
COURAUD Nadine	Agente administrative principale	700 €	8 mois	7 000 €
HAMARD Laurent	Agent administratif principal	700 €	8 mois	7 000 €

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 ;

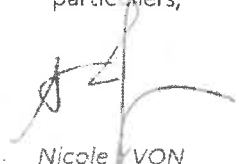
aux agents désignés ci-après :

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
BODIN Dominique	Contrôleuse principale	10 000 €	1 000 €	10 mois	10 000 €
SAULOUP Jean-Marc	Contrôleur principale	10 000 €	1 000 €	10 mois	10 000 €
METAYER Michèle	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	10 mois	10 000 €
PERSELLO Valérie	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	10 mois	10 000 €
RENIER Bruno	Contrôleur	10 000 €	1 000 €	10 mois	10 000 €
VAIDY Nathalie	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	10 mois	10 000 €
VERDIER Sophie	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	10 mois	10 000 €
MARTIN Jonathan	Agent contractuel	1 000 €	300 €	6 mois	3 000 €

Article 5

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

Angers, le 1^{er} septembre 2020
Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers,


Nicole VON
Chef de service comptable



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES
POLE DE CONTROLE ET D'EXPERTISE
DE MAINE-ET-LOIRE
15 BIS, RUE DUPETIT THOUARS
49046 ANGERS

**Arrêté n°45/2021 du responsable du pôle contrôle expertise de Maine-et-Loire portant
DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le responsable du pôle contrôle expertise de Maine-et-Loire, Marie-Pierre BESCH, Inspectrice divisionnaire ;

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 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 ;

Arrête :

Article 1

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 ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
DOUMENC Gérard	Inspecteur Divisionnaire	60 000 € 100 000 € s'agissant des demandes de remboursement de crédit de TVA	
ALBERT Pierre	Inspecteur	15 000 €	7 500 €
CADY Richard	Inspecteur	15 000 €	7 500 €
DELRUE Thibaut	Inspecteur	15 000 €	7 500 €
GRAVELEAU Anné	Inspecteur	15 000 €	7 500 €
NABUCHODONOSOR Frédérique	Inspecteur	15 000 €	7 500 €
N'ZEMBA Paul	Inspecteur	15 000 €	7 500 €

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
PELTIER Hélène	Inspecteur	15 000 €	7 500 €
PREAUD Luc	Inspecteur	15 000 €	7 500 €
TREY Françoise	Inspecteur	15 000 €	7 500 €
GLET Hervé	Contrôleur Principal	10 000 €	5 000 €
GUIBERT-COULOMNIER Anne	Contrôleuse Principale	10 000 €	5 000 €
MOREAU Charles	Contrôleur Principal	10 000 €	5 000 €
RETAILLEAU Josiane	Contrôleuse Principale	10 000 €	5 000 €
GROS Bertrand	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
LEGLISE Fabrice	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
ROGER Vincent	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
SCREVE Jérôme	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
SORIN Delphine	Contrôleuse	10 000 €	5 000 €

Article 2

Le présent arrêté sera affiché dans les locaux du service.

Angers, le 1^{er} septembre 2021
Le responsable du pôle contrôle expertise,



Marie-Pierre BESCH
Inspectrice Divisionnaire



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE SAUMUR
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS
8 RUE SAINT LOUIS
49417 SAUMUR CEDEX

Arrêté n°46/2021 du responsable du service des impôts des particuliers de Saumur portant DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable, responsable du Service des Impôts des Particuliers (SIP) de Saumur.

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. 257 A, L. 247 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 Jacky COLONNIER, Inspecteur des finances publiques, et à Myriam DUBUIS, Inspectrice des finances publiques, adjoints au responsable du SIP SAUMUR, 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 12 mois et porter sur une somme supérieure à 20 000 € ;

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

DHAUSSY David	VINCENT Emmanuelle	
---------------	--------------------	--

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

ASCHARD Karina	DUMAND Valérie	EVARD Astrid
FETIVEAU Marie	JANNEAU Sébastien	KULAGA Franck
LEFEBVRE Katia	LEMONNIER DE LORIERE Véronique	MEILLAT Véronique
ROBIN Laurent	SABAS François	SAVARD Philippe

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
DESPREZ Armelle	Contrôleuse	2 000 €	12 mois	10 000 euros
GENET Marie-Christine	Contrôleuse	2 000 €	12 mois	10 000 euros
HILL Christel	Contrôleuse	2 000 €	12 mois	10 000 euros
VENNEVIER Gaëla	Contrôleuse	2 000 €	12 mois	10 000 euros

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
BOUCHERON Nathalie	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €
PARQUET Sophie	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €
RANOUIL Martine	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €
RUTAULT Jean-Philippe	Contrôleur	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif du département du MAINE ET LOIRE.

A SAUMUR, le 01/09/2021
Le comptable public,
Responsable du Service des Impôts des Particuliers de SAUMUR



Fabienne LEFORT,
Inspectrice Principale des finances publiques



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE BAUGE
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS
SQUARE DU PONT DES FEES
49150 BAUGE EN ANJOU

**Arrêté n°47/2021 du responsable du service des impôts des particuliers de Baugé portant
DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de BAUGE,

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 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 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

COIFFARD Ingrid

INGREMEAU Catherine

LIMARE Emmanuel

URSULE Christine

MALE Sabine

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

GAC Céline

FABRE Nicolas

Article 2

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 créances ;

aux agents désignés ci-après :

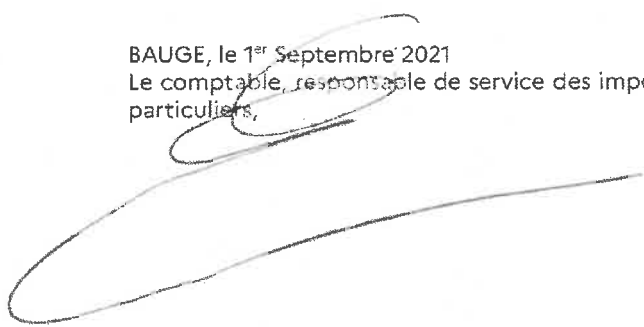
Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
DUPUY Marielle	Contrôleuse	10 000 €	12 mois	10 000 €
LIMARE Betty	Contrôleuse	10 000 €	12 mois	10 000 €
ROBERT Perrine	Contrôleuse	10 000 €	12 mois	10 000 €
BAUDOUIN Freddy	Agent	2 000€	6 mois	2 000€

Article 3

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

BAUGE, le 1^{er} Septembre 2021

Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers,





**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE CHOLET
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE CHOLET
42 RUE DU PLANTY
49327 CHOLET

**Arrêté n° 48/2021 du responsable du service des impôts des particuliers de Cholet portant
DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Cholet,

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. Jérôme GARDENT-CUILHÉ, adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de Cholet, 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 ;

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 8 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 :

BACLE SABINE		
--------------	--	--

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

PETIT Elisabeth	JAROUSSEAU Clément	MARTRIER Stéphanie
MARSTEAU Christelle	JOUVIN Laetitia	RIOTTEAU Claude
SORIN Gérard	LABORDE-LAGRAVE Arnaud	

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

BECKANDT Guillaume	BECQUET Thibaut	JUGAN Anne
COUNILLE Céline	GUNEY Dilek	MARIE-JOSEPH Keith
SIMON Dorothee	LANDREAU-ROUET Stéphanie	LEROUX Sandra
MOREAU Julien	BAUDRY Jean-Michel	CAMUS Audrey
ALBERT Laurence	ITURRALDE William	MASSON Cathy
MORAGUES Linda		

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 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
BACLE Sabine	Inspectrice	15.000 €	6 mois	10.000 €
GAUTIER Anne	Contrôleuse principale	10.000 €	6 mois	3.000 €
ROUZAU Stéphane	Contrôleur principal	10.000 €	6 mois	3.000 €
HUMEAU-MEMETEAU Anne	Contrôleuse	10.000 €	6 mois	3.000 €
SORIN Gérard	Contrôleur	10.000 €	6 mois	3.000 €

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
FASULA Bénédicte	Agente	10.000 €	6 mois	3.000 €
BROUSSEAU Damien	Agent	10.000 €	6 mois	3.000 €
GAILLARD Bruno	Agent	10 000 €	6 mois	3.000 €
PERRUFEL Carine	Agent	10 000 €	6 mois	3.000 €

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
RIOTTEAU Claude	Contrôleur	10.000 €	10.000 €	3 mois	3.000 €
SORIN Gérard	Contrôleur	10.000 €	10.000 €	3 mois	3.000 €
JOUVIN Laetitia	Contrôleuse	10.000 €	10.000 €	3 mois	3.000 €
LABORDE-LAGRAVE Arnaud	Contrôleur	10.000 €	10.000 €	3 mois	3.000 €
MORAGUES Linda	Agent	10.000 €	10.000 €	3 mois	3.000 €
GAILLARD Bruno	Agent	10.000 €	10 000 €	6 mois	3.000 €
CHAMBIRON Daniëlle	Agente	10.000 €	10 000 €	6 mois	3.000 €

Article 5

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

Cholet, le 01/09/2021

Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers,


Catherine HERROUX

SAEMO
ASSOCIATION POUR LA SAUVEGARDE DE L'ENFANT ET DE
L'ADOLESCENT A L'ADULTE

ARRÊTÉ

DIDD-BCI n° 2021/040

OBJET : PRIX DE JOURNÉE GLOBALISE 2021
Association pour la Sauvegarde de l'Enfant et de l'Adolescent à l'adulte (ASEA 49)
SAEMO

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE MAINE-ET-LOIRE

LE PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'ordonnance n° 45.174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ;

Vu l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées, des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 46.734 du 16 avril 1946 relatif aux personnes, institutions ou services recevant des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 59.1095 du 21 septembre 1959 portant, en exécution des articles 800 du code de procédure pénale et 134-10 du code de l'action sociale et des familles, règlement d'administration publique pour l'application des dispositions relatives à la protection de l'enfance et de l'adolescence en danger, modifié ;

Vu le décret n° 75.96 du 18 février 1975 fixant les modalités de mise en œuvre d'une action judiciaire en faveur des jeunes majeurs ;

Vu le règlement départemental Enfance famille de Maine-et-Loire approuvé par délibération n° 2020.12-CD.0125 du 14 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté n° 2021-07-AR-0844 donnant délégation de signature à Monsieur Florent POITEVIN, Directeur Général des Services départementaux du Conseil départemental de Maine-et-Loire, publié au RAA du Département de Maine-et-Loire le 2 juillet 2021 ;

Vu la circulaire du Ministère de la Justice n° NOR : JUSF 2018686C du 15 juillet 2020 relative aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par des établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire conjointe du représentant de l'État dans le département et du Président du Conseil Départemental ;

Vu la délibération départementale n° 2020_12_CD_0124 prise en séance du Conseil départemental de Maine-et-Loire du 14 décembre 2020 déterminant les orientations annuelles d'évolution des enveloppes budgétaires pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du secteur de l'enfance et de la famille ;

Vu la délibération n° 2021_02_CD_0014 prise en séance du Conseil départemental de Maine-et-Loire le 15 février 2021 approuvant notamment les inscriptions budgétaires et les autorisations de programme relevant du secteur de l'enfance et de la famille ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 17 décembre 2012 n°2012.CG5-073 instaurant le prix de journée globalisé ainsi que la mise en place d'une convention concomitante précisant les engagements respectifs du Département et de l'association ;

Vu les propositions budgétaires adressées le 30 octobre 2020 par l'Association pour la sauvegarde de l'enfant et de l'adolescent à l'adulte ;

Considérant le rapport conjointement adressé le 16 août par le Département de Maine-et-Loire et les services de la Protection judiciaire de la jeunesse dans le cadre de la procédure contradictoire ;

Vu l'avis de Monsieur le Directeur général adjoint chargé du développement social et de la solidarité ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Interrégional des services de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Ouest et de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

ARRÊTENT

ARTICLE 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles du service « SAEMO » sont arrêtées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant en euros
DÉPENSES	GROUPE I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	164 538,00 €
	GROUPE II Dépenses afférentes au personnel	3 416 275,00 €
	GROUPE III Dépenses afférentes à la structure	637 388,00 €
	TOTAL DES DÉPENSES	4 218 201,00 €
RECETTES	GROUPE I Produits de la tarification	3 935 831,00 €
	GROUPE II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €
	GROUPE III Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
REPORT	Résultat antérieur	282 370,00 €
	TOTAL DES RECETTES	4 218 201,00 €

ARTICLE 2 :

En application des articles R.314-8 et R.314-115 du code de l'action sociale et des familles, la dotation globalisée inhérente au fonctionnement du service SAEMO relevant de l'habilitation conjointe, Conseil Départemental – Protection Judiciaire de la Jeunesse, gérées par l'ASEA 49, est fixée pour l'exercice budgétaire 2021 à :

3 778 251,00 €

ARTICLE 3 :

Le montant de la dotation globalisée 2021, ayant été déduits les virements mensuels déjà émis sur la période de janvier à août 2021, est fixé à compter du 1^{er} septembre 2021 à :

1 227 383,65 €

Soit un versement mensuel pour la période de septembre à décembre 2021 fixé à :

306 845,91 €

ARTICLE 4 :

Le prix de la mesure applicable aux jeunes ressortissants de d'autres départements, et à ceux relevant de la protection judiciaire de la jeunesse est fixé pour l'exercice 2021 à :

8,74 € pour les mesures du Département 49
9,30 € pour les mesures des Départements extérieurs

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours, dans un délai d'un mois qui court à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes, auprès du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (Greffes du TITSS, cour administrative d'appel de Nantes, 2 place de l'Edit de Nantes, BP 18 529, 44185 NANTES cedex 4).

ARTICLE 6 :

La secrétaire générale de la Préfecture de Maine-et-Loire, la Directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse, le Directeur général des services départementaux, le Directeur général adjoint chargé du développement social et de la solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté, notifié à Monsieur le Payeur départemental, sera publié au recueil des actes administratifs du Département et de la Préfecture de Maine-et-Loire.

Angers, le 30 AOUT 2021

Pour la Présidente du Conseil départemental
et par délégation
Le Directeur général des services,


Florent POITEVIN

Pour le préfet et par délégation
Le Sous-Préfet, Directeur de cabinet

Amaud BENOIT



ARRÊTÉ

DIDD-BCI n° 2021/041

OBJET : PRIX DE JOURNEE GLOBALISE 2021
Association pour la Sauvegarde de l'Enfant et de l'Adolescent à l'adulte (ASEA49)
DAHPE – DOUBLE HABILITATION (CD/PJJ)

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE MAINE-ET-LOIRE

LE PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ;

Vu l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées, des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 46-734 du 16 avril 1946 relatif aux personnes, institutions ou services recevant des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 59-1095 du 21 septembre 1959 portant, en exécution des articles 800 du code de procédure pénale et 134-10 du code de l'action sociale et des familles, règlement d'administration publique pour l'application des dispositions relatives à la protection de l'enfance et de l'adolescence en danger, modifié ;

Vu le décret n° 75-96 du 18 février 1975 fixant les modalités de mise en œuvre d'une action judiciaire en faveur des jeunes majeurs ;

Vu le Règlement départemental Enfance Famille de Maine-et-Loire approuvé par délibération n° 2020.12-CD.0125 du 14 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté n°2021-07-AR-0844 donnant délégation de signature à Monsieur Florent POITEVIN, Directeur Général des Services départementaux du Conseil départemental de Maine-et-Loire, publié au RAA du Département de Maine-et-Loire le 2 juillet 2021 ;

Vu la circulaire du Ministère de la Justice n° NOR : JUSF 2018686C du 15 juillet 2020 relatif aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par des établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire conjointe du représentant de l'État dans le département et du Président du Conseil Départemental ;

Vu la délibération départementale n° 2020_12_CD_0124 prise en séance du Conseil départemental de Maine-et-Loire du 14 décembre 2020 déterminant les orientations annuelles d'évolution des enveloppes budgétaires pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du secteur de l'enfance et de la famille ;

Vu la délibération n° 2021_02_CD_0014 prise en séance du Conseil départemental de Maine-et-Loire le 15 février 2021 approuvant notamment les inscriptions budgétaires et les autorisations de programme relevant du secteur de l'enfance et de la famille ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 17 décembre 2012 N° 2012.CG5-073 instaurant le prix de journée globalisé ainsi que la mise en place d'une convention concomitante précisant les engagements respectifs du Département et de l'association ;

Vu les propositions budgétaires présentées le 30 octobre 2020 par l'Association pour la sauvegarde de l'enfant et de l'adolescent à l'adulte ;

Considérant le rapport conjointement adressé par le Département de Maine-et-Loire et les services de la Protection judiciaire de la jeunesse dans le cadre de la procédure contradictoire, le 16 août 2021 ;

Vu l'avis de Monsieur le Directeur général adjoint chargé du développement social et de la solidarité ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Interrégional des services de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Ouest et de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTENT

ARTICLE 1

Pour l'exercice budgétaire 2021, les recettes et les dépenses prévisionnelles des prestations « Internat » et « Accueil de Jour » relevant de l'habilitation conjointe, Conseil Départemental – Protection Judiciaire de la Jeunesse, gérées par l'association ASEA 49, sont arrêtées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant en euros
DÉPENSES	GROUPE I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	793 887,00 €
	GROUPE II Dépenses afférentes au personnel	4 024 602,00 €
	GROUPE III Dépenses afférentes à la structure	821 389,00 €
	TOTAL DES DEPENSES	5 639 878,00 €
RECETTES	GROUPE I Produits de la tarification	5 639 878,00 €
	GROUPE II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €
	GROUPE III Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
	TOTAL DES RECETTES	5 639 878,00 €



ARTICLE 2

En application des articles R.314-8 et R.314-115 du code de l'action sociale et des familles, la dotation globalisée inhérente aux prestations « Internat » et « Accueil de Jour » relevant de l'habilitation conjointe, Conseil Départemental – Protection Judiciaire de la Jeunesse, gérées par l'ASEA 49, est fixée pour l'exercice budgétaire 2021 à :

5 639 878,00 €

Dont :

- 4 720 214,00 € pour l'internat
- 919 664,00 € pour l'accueil de jour

ARTICLE 3

Le montant de la dotation globalisée 2021, ayant été déduits les virements mensuels déjà émis sur la période de janvier à août 2021, est fixé à compter du 1^{er} septembre 2021 à :

1 941 255,35 €

Soit un versement mensuel pour la période de septembre à décembre 2021 fixé à :

485 313,84 €

ARTICLE 4

Le prix de journée applicable aux jeunes ressortissants d'autres départements et aux jeunes relevant de la Protection Judiciaire de la Jeunesse est fixé pour l'exercice 2021 à :

175,94 € pour l'internat
98,57€ pour l'accueil de jour

ARTICLE 5

En application de l'article L314-7 IV du code de l'action sociale et des familles issu de l'ordonnance 2005-1477 du 1^{er} décembre 2005, concernant la non-rétroactivité du prix de journée,

Le prix de journée applicable aux ressortissants des Départements extérieurs à compter du 1^{er} octobre 2021, est de :

179,90 € pour l'internat
109,96 € pour l'accueil de jour

ARTICLE 6

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours, dans un délai d'un mois qui court à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes, auprès du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (Greffe du TITSS, cour administrative d'appel de Nantes, 2 place de l'Edit de Nantes, BP 18 529, 44185 NANTES cedex 4).



ARTICLE 7

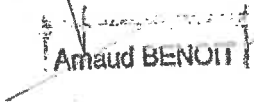
Le secrétaire général de la Préfecture de Maine-et-Loire, la Directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse, le Directeur général des services départementaux, le Directeur général adjoint chargé du développement social et de la solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté, notifié à Monsieur le Payeur départemental, sera publié au recueil des actes administratifs du Département et de la Préfecture de Maine-et-Loire.

Angers, le 30 AOÛT 2021

Pour la Présidente du Conseil départemental
de Maine-et-Loire et par délégation,
Le Directeur général des services départementaux,


Florent POITEVIN

Pour le préfet et par délégation,
Le Sous-préfet, Directeur de cabinet,


Arnaud BENOTT





II - AUTRES

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

- Vu le Code de la Santé Publique, notamment :
 - les dispositions issues de la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
 - l'article L6141-1 relatif au statut d'un centre hospitalier,
 - l'article L6143-7 relatif aux compétences du Directeur, notamment son alinéa 5 in fine,
 - les articles D6143-33 et suivants relatifs à la délégation de signature,
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé en vigueur,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 10 novembre 2017 nommant Madame Mathilde ESTOUR-MASSON, Directeur adjoint hors classe au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 23 décembre 2016 nommant Monsieur Samuel GALTIE, Directeur adjoint classe normale au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 18 décembre 2014 nommant Monsieur Edouard BOURDON, Directeur adjoint classe normale au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 15 décembre 2020 portant titularisation et affectation de Madame Catherine DERRIEN, Directrice des soins au Centre de Santé Mentale Angevin de Sainte Gemmes sur Loire à compter du 1^{er} janvier 2021,
- Vu la décision en date du 16 octobre 2007 nommant Madame Virginie MORIN, Ingénieur hospitalier principal,
- Vu la décision en date du 12 juillet 2013 nommant Monsieur Jean Noël NIORT, Ingénieur hospitalier principal,
- Vu la décision en date du 19 janvier 2018 recrutant Monsieur François EVEN, Attaché d'administration hospitalière,
- Vu la décision en date du 28 juin 2013 nommant Monsieur Cédric HESLON, Cadre de santé paramédical,
- Vu la décision en date du 5 octobre 2018 recrutant Madame Florence RONDEAU-VOISIN, Attachée d'administration hospitalière,
- Vu la décision en date du 13 janvier 2016 nommant Madame Aurélie PICHERIT, Adjoint des cadres hospitaliers classe normale,
- Vu la décision en date du 13 avril 2017 nommant Madame Maryse COURCAULT, adjoint des cadres hospitaliers classe exceptionnelle,
- Vu la décision en date du 13 avril 2017 nommant Mme Marina BERNIER, adjoint administratif,
- Vu décision en date du 20 janvier 2021 nommant Madame Julia JOUBERT, adjoint administratif,
- Vu la décision en date du 16 juillet 2012 nommant Madame Martine FOUCHEREAU, Attachée principale d'administration hospitalière,
- Vu le contrat en date du 21 janvier 2019 recrutant Madame Alix Le GRILL, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Matérielles
- Vu la décision en date du 20 juin 2017 nommant Monsieur Alban GUERIN, Technicien Supérieur Hospitalier 1^{ère} classe,

- Vu la décision en date du 29 juillet 2011 nommant Monsieur Jean-Paul DELOGEAU, Technicien Supérieur Hospitalier 1^{ère} classe,
- Vu la décision en date du 8 août 2019 nommant Monsieur Louis Victor REPUSSARD, Technicien Supérieur Hospitalier
- Vu la décision du 1^{er} octobre 2011 nommant Madame Isabelle BAGLIN, Praticien attaché,
- Vu la décision du 1^{er} janvier 2014 nommant Madame Catherine ROESCH, Praticien attaché,
- Vu l'arrêté du 1^{er} juin 2014 nommant Madame Sophie ARMAND-BRANGER, Praticien hospitalier,
- Vu le contrat à durée déterminée recrutant à compter du 1^{er} novembre 2019 Madame Marion COLLIGNON, praticien contractuel,
- Vu la réintégration de Madame Béatrice ROUSSET, praticien hospitalier, en date du 16 mai 2020,
- Vu l'arrêté du 15 juin 2021 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire chargeant M. Edouard BOURDON de l'intérim de direction du CESAME jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 14 juin 2021 portant affectation de Monsieur Adrien OGER, Directeur adjoint classe normale dans un autre établissement ;
- Vu l'organigramme de Direction applicable à la date du 30 août 2021,
- Vu la décision de délégation de signature du 30 juillet 2021 régulièrement publiée,

DECIDE :

Article 1^{er} : Délégation générale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5 : Délégation particulière à la Direction des Usagers

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 8 : La présente décision s'applique à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture et modifie celle du 30 juillet 2021.

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

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

Article 10 : La présente décision fait l'objet d'une transmission à la Préfecture de Maine et Loire pour publication sans délai au recueil des actes administratifs et application à compter du 30 août 2021.



Fait à Ste Gemmes/Loire,

Le 27 août 2021,

Le Directeur par Intérim

Edouard BOURDON



EHPAD
DE
MONTREUIL-BELLAY

Centre
hospitalier
de Longué-Jumelles

DECISION

Le Directeur du Centre hospitalier de Saumur, du Centre hospitalier de Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la santé publique et l'article L 315-17 du Code de l'action sociale et des familles prévoyant notamment que le directeur peut déléguer sa signature,

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris pour l'application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le Code de la santé publique,

Vu la convention de direction commune prenant effet au 1^{er} janvier 2017, conclue entre les Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

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 11 juillet 2016, nommant M. Jean-Paul QUILLET en qualité de Directeur des Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

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 11 mai 2018, nommant M. Thibaut BROSSARD en qualité de Directeur adjoint aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargé de la sécurité et du système d'information, des affaires financières et des ressources matérielles des CH de Saumur et de Longué-Jumelles,

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 27 janvier 2016, nommant M. Louis COURCOL en qualité de Directeur adjoint aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargé des ressources humaines et de la politique des soins,

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, chargée de missions transversales et des affaires générales,

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 13 août 2018, nommant Mme Elodie PELLETIER en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargée de la qualité et de la gestion des risques, des usagers, de l'accueil central, de la communication et du développement durable,

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 22 août 2018, nommant Mme Anne-Sophie AUBIN en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargée de la filière gériatrique,

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 22 septembre 2017, nommant Mme Christine CHAMPION en qualité de Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins des Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay et Coordinatrice des instituts de formation en soins infirmiers et des aides-soignants du Centre hospitalier de Saumur,

Vu les arrêtés de la Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire en date du 20 décembre 2017, agréant Mme Sylvie CHEVET-DOUCET en qualité de Directrice de l'IFSI et de l'IFAS du Centre hospitalier de Saumur, à compter du 18 septembre 2017,

Vu les arrêtés de la Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire en date du 8 février 2021, levant l'agrément de Mme Sylvie CHEVET-DOUCET en qualité de Directrice de l'IFSI et de l'IFAS du Centre hospitalier de Saumur, à compter du 31 décembre 2020,

Vu les arrêtés de la Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire en date du 8 février 2021, agréant Mme Sylvie PRISSET en qualité de Directrice par intérim de l'IFSI et de l'IFAS du Centre hospitalier de Saumur, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Vu la décision en date du 27 août 2015 nommant Mme Martine COTEREAU en qualité de Cadre supérieur de santé paramédical au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 27 février 2015 nommant M. Philippe FRANÇOIS en qualité d'Ingénieur hospitalier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 2 juillet 2013, nommant Mme Laurence AUVINET en qualité d'Attachée d'administration hospitalière principale au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 19 décembre 2019, nommant Mme Cécile QUELAIS en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 14 janvier 2021, nommant M. Eric MORIN en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 juin 2012, nommant M. Axel ROUHIER en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 19 février 2015 nommant Mme Sandrine DESMARRES en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe normale au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 26 janvier 2018 nommant Mme Karine MÉZERETTE en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe normale au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 20 juin 2013 nommant Mme Aude DOGUEREAU en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe normale au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 26 novembre 2012 nommant M. Lucien VION en qualité de Technicien supérieur hospitalier à la cuisine du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 31 mars 2014 nommant M. Nicolas COURONNEL en qualité de Technicien hospitalier à la cuisine centrale du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 7 mars 2017 nommant M. Gianni METAYE en qualité d'Ouvrier principal au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 29 septembre 2011 nommant M. Christian BLUIN en qualité de Technicien hospitalier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 31 mars 2014 nommant M. Didier MASSON en qualité de Technicien hospitalier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 12 mars 2021 nommant M. Philippe BERTHELOT en qualité d'Ingénieur informatique, et la note de service n°2021/51 du 1^{er} avril 2021 relative à la prise de fonction de M. Philippe BERTHELOT, en tant que responsable du service informatique, à compter du 31 mars 2021,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2010, nommant Mme Julie TEIL en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur et la décision en date du 21 décembre 2011 nommant Mme TEIL responsable de la pharmacie à usager intérieur à compter du 1^{er} janvier 2012,

Vu le contrat en date du 1^{er} avril 2013, nommant Mme Evelyne LE MASNE DE CHERMONT en qualité de Praticien attaché au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} décembre 2013, nommant M. Sébastien MAGNE en qualité de Pharmacien des hôpitaux, Praticien hospitalier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2013 nommant Mme Agnès BABINET en qualité de Pharmacien des hôpitaux au Centre hospitalier de Saumur, Praticien hospitalier responsable de la stérilisation,

Vu le contrat en date du 20 juin 2016 nommant Mme Amal LISFI en qualité de praticien attaché au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 28 avril 1987 nommant Mme Brigitte PAULMIER en qualité de Pharmacien des hôpitaux, Praticien hospitalier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté ministériel en date du 7 novembre 1988, nommant M. le Dr Edouard BICHER en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur, et l'avis favorable du Directoire du 29 septembre 2020 désignant le Dr Bichier responsable du laboratoire à compter du 1^{er} octobre 2020,

Vu l'arrêté ministériel en date du 1^{er} juillet 2006, 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 l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 15 avril 2014 nommant Mme le Dr Pauline MORVAN en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la convention en date du 1^{er} octobre 2019 conclue entre le CHU d'Angers et le CH de Saumur relative à l'activité à temps partagé de M. le Dr Matthieu PREVOST, assistant spécialiste,

Vu le contrat en date du 26 novembre 2013 nommant M. le Dr Chadi HOMEDAN en qualité de Praticien attaché au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 3 juillet 2013 nommant Mme Béatrice JEANNE en qualité de Cadre de santé paramédical au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 29 septembre 2011 nommant Mme Malika REHEL en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 1^{er} août 2014 nommant Mme Danièle GOUIN en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 30 juin 2011 nommant Mme Valérie MAUDET en qualité de Technicienne de laboratoire,

Vu la décision en date du 30 juin 2011 nommant Mme Virginie LESCOUEZEC en qualité de Technicienne de laboratoire,

Vu la décision en date du 19 juillet 2021 nommant Mme Laetitia SOUDI en qualité d'Aide soignante affectée à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 25 novembre 2015 nommant Mme Delphine BEAUCHENE en qualité d'Aide-soignante de classe supérieure affectée à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 5 juin 2015 nommant Mme Emilie HUET en qualité d'Agent d'entretien qualifié affecté à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} août 1996, nommant Mme Lydia LELIEVRE en qualité d'adjoint administratif affecté aux admissions du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} décembre 1987, nommant Mme Sylvie BOUMIER en qualité d'adjoint administratif affecté aux admissions du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2021, nommant Mme Laetitia DOUBLIER en qualité de Pharmacien des hôpitaux, Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la convention en date du 21 décembre 2020 mettant Mme Peggy LECERF, Infirmière Cadre de santé paramédical, à disposition de l'EHPAD de Montreuil-Bellay à compter du 1^{er} janvier 2021,

Vu la décision en date du 23 mars 2017 nommant Mme Sylvie LABROUSSE en qualité d'Adjoint administratif principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 30 décembre 2019 nommant Mme Stéphanie MAROLLEAU en qualité d'adjoint administratif principal à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 23 mars 2017 nommant M. Raphaël VICTOIRE en qualité d'Ouvrier Principal à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 23 mars 2017 nommant M. Nicolas GUERIN en qualité d'Ouvrier principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision n° 2020-15 du CHU d'Angers, portant délégation de signature en faveur de Mme Sandrine DESMARRES en tant que référent achats du GHT de Maine et Loire,

DÉCIDE

Article 1^{er} : délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à M. Louis COURCOL, 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. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et de M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, délégation générale de signature est donnée à M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, de M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, et de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, délégation générale de signature est donnée à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, de M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint et de Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, délégation générale de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Article 2 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales et des ressources humaines et à la Direction des soins

Article 2.1 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Karine MÉZERETTE, Adjoint des cadres hospitaliers, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats des remplaçants et les décisions de recrutement des internes et faisant fonction d'internes,
- ⇒ Les correspondances avec les agences d'intérim,
- ⇒ Les tableaux de service prévisionnels et définitifs,
- ⇒ Les tableaux de garde,
- ⇒ Les états de frais de transport et les ordres de mission des personnels médicaux, permanents et non permanents,
- ⇒ Les correspondances avec les médecins et internes concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les contrats individuels de temps de travail additionnels,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Toute correspondance avec les directions des affaires médicales des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Les formulaires et correspondances liés à la retraite des praticiens,
- ⇒ Les convocations aux réunions des comités Développement professionnel continu et Formation médicale continue,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Article 2.2 : Délégation particulière à la Direction des ressources humaines

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction des ressources humaines, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats de travail,
- ⇒ Les décisions individuelles,
- ⇒ Les correspondances avec les agents concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les fiches d'affectations,
- ⇒ Les modifications de l'effectif théorique,
- ⇒ Toute correspondance avec les Directions des ressources humaines des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Toute correspondance liée à la retraite des agents,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Les contrats de retour à l'emploi,
- ⇒ Les conventions de prestation passées avec des intervenants extérieurs,
- ⇒ Les correspondances avec les organismes de formation,
- ⇒ La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- ⇒ Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- ⇒ Les ordres de mission pour formation des agents ou autres déplacements professionnels à titre permanent ou ponctuel,
- ⇒ Les convocations aux réunions du comité local de formation,
- ⇒ Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- ⇒ Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- ⇒ Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Martine COTEREAU, Cadre supérieur de santé responsable de la formation, à l'effet de signer au nom de M. Jean-Paul QUILLET, chef d'établissement, les pièces énumérées ci-après :

- Les correspondances avec les organismes de formation,
- La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- Les ordres de mission pour formation des agents,
- Les convocations aux réunions du comité local de formation,
- Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- Les attestations de prise en charge,
- Les conventions de stage et réponses aux demandes de stage pour les personnels non soignants.

Article 2.3 : délégation particulière à la Direction des soins

Mme Christine CHAMPION, Coordinatrice générale 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 conventions de stage et réponses aux demandes de lieux de stage des personnels placés sous la responsabilité de la Direction des soins ainsi que les comptes-rendus de CSIRMT, 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).

Article 3 : délégation particulière à la Direction de la qualité, gestion des risques, usagers, système d'information et affaires générales

Article 3.1 : délégation particulière à la gestion du système d'information

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Thibaut BROSSARD, Directeur-adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité du service informatique, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Philippe BERTHELOT, Ingénieur informatique, Responsable du service informatique, et en particulier :

- les PV de réception,
- les vérifications d'aptitude (VA),
- les vérifications de service régulier (VSR).

Article 3.2 : délégation particulière à la gestion des affaires générales

Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe, assure la gestion des affaires générales. Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Caroline DERRIEN à l'effet de signer, au nom du directeur, tous les actes et correspondances internes et externes se rapportant à cette fonction.

A ce titre, elle gère notamment le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires du centre hospitalier, le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipement et les enquêtes ne relevant pas directement des directions fonctionnelles.

Article 3.3 : délégation particulière à la gestion des relations avec les usagers

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, à l'effet de signer, au nom du directeur, les actes et correspondances internes et externes suivants :

- Courriers d'accusé de réception aux usagers à la suite d'une plainte,
- Courriers de saisine des services concernés pour le traitement de la plainte,
- Courriers de réponse aux usagers à la suite d'une plainte,
- Correspondances courantes de traitement du contentieux usagers, échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital, en-dehors des accords indemnitaires,
- Correspondances courantes auprès des partenaires internes et externes concernant l'organisation de la fonction des relations avec les usagers dans l'établissement,
- Signature des PV de la Commission des usagers.

Article 3.4 : délégation particulière à la qualité et gestion des risques

Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, est chargée de la qualité et gestion des risques. A ce titre, elle a en charge l'animation et le suivi de la démarche qualité et de la certification. Elle en définit les axes et dimensions stratégiques avec le Président de CME et le Directeur.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, toutes les notes et correspondances internes et externes se rapportant à l'activité liée à la qualité et gestion des risques.

Article 4 : délégation particulière à la Direction des affaires financières et des ressources matérielles

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, 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 bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, une délégation permanente de signature est donnée à M. Eric MORIN, Attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer les documents se rapportant à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, et de M. Eric MORIN, Attaché d'administration hospitalière, délégation de signature est donnée à M. Axel ROUHIER, Adjoint des cadres hospitaliers à l'effet de signer les documents se rapportant à la fonction d'ordonnateur et à signer les seuls documents se rapportant aux contrats d'emprunt, à l'exclusion des contrats et avenants auxdits contrats.

Article 4.1 : délégation particulière à la gestion des admissions/sorties/soins externes

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint et, en son absence ou en cas d'empêchement, à Mme Aude DOGUEREAU, Adjoint des cadres, à l'effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant à la gestion des admissions/sorties/soins externes et notamment :

- ⇒ les décisions liées à la situation des patients faisant l'objet de mesures de soins psychiatriques sans consentement, les courriers de saisine du juge des libertés et de la détention, et tous les autres courriers et documents en rapport avec la loi du 5 juillet 2011,
- ⇒ 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 à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les registres de naissance ou de décès et le registre de suivi des corps,

- ⇒ les documents autorisant l'admission des patients hospitalisés sous contraintes, 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 permissions de sortie et les autorisations de transport de corps.

Concernant ce dernier point, délégation de signature est également donnée :

- aux Cadres de santé de garde.

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint et, en son absence ou en cas d'empêchement, à Mme LELIEVRE et à Mme BOUMIER à effet de signer au nom du directeur les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes émis par le service des admissions.

Concernant les autorisations de transport de corps, délégation de signature est également donnée aux agents de la chambre mortuaire : Mme Delphine BEAUCHENE, Mme Emilie HUET et Mme Laetitia SOUDI.

Article 4.2 : délégation particulière à la gestion des achats, du patrimoine, des équipements et de la logistique

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, à l'effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, et notamment :

Article 4.2.1

- ⇒ les bons de commande passés en exécution d'un marché public,
- ⇒ les pièces constitutives des contrats de travaux situés en dehors du périmètre des marchés publics et les avenants aux marchés publics de travaux notifiés avant le 31/12/2017,
- ⇒ les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services économiques et des services techniques,
- ⇒ les pièces constitutives des contrats de fournitures et services hors conventions de coopération entre établissements de santé, contrats relatifs à la formation, contrats d'emprunts,
- ⇒ les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de cette direction,
- ⇒ les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services, à l'exception de leurs pièces constitutives.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS, Attachée d'administration hospitalière.

Article 4.2.2

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Sandrine DESMARRES, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint :

- ⇒ les correspondances des services économiques et techniques,
- ⇒ les bons de commandes de consommables et fournitures courants d'un montant inférieur ou égal à 15 000 € passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre,
- ⇒ les bons de commande non récurrents et non couverts par un marché dans la limite de 4 000 € HT par code nomenclature,
- ⇒ les marchés subséquents fondés sur un accord cadre dans la limite de 25 000 € HT par marché subséquent,

- ⇒ les achats effectués par un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable passé en application de l'article R. 2122.1 du code de la commande publique, pour répondre à une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles,
- ⇒ les achats auprès d'un autre fournisseur en cas de défaillance du titulaire du marché pour un approvisionnement urgent en fournitures ou prestations sensibles,
- ⇒ les achats de fournitures et prestations dans le cadre d'une unité fonctionnelle pour couvrir des approvisionnements locaux (carburants, vins, animation, produits alimentaires, prestations traiteurs dans la limite de 25 000 € par unité fonctionnelle)
- ⇒ les achats de travaux dans le cadre d'une unité fonctionnelle dans la limite de 25 000 € HT,
- ⇒ les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services, à l'exception de leurs pièces constitutives,
- ⇒ la décision d'attribution dans le cadre des marchés.
- ⇒ les conventions de formation.

Article 4.2.3

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur hospitalier principal, à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint :

- ⇒ les bons de commandes sur marché de petit matériel, de petites fournitures, de travaux courants, d'entretien et de réparation, d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €, passés en exécution d'un marché public,
- ⇒ 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 M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, et de M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur hospitalier principal, délégation de signature est donnée à M. Christian BLUIN, Technicien hospitalier et à M. Didier MASSON, Technicien hospitalier, pour les commandes citées ci-dessus.

Article 4.2.4

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Lucien VION, Technicien supérieur hospitalier, à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, les commandes et factures des denrées alimentaires d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €, passées en exécution d'un marché public.

En cas d'empêchement ou d'absence, délégation de signature est donnée à M. Nicolas COURONNEL, Technicien hospitalier et à M. Gianni METAYE, Agent de restauration.

Article 5 : délégation particulière à la Direction de l'Institut de formation en soins infirmiers et de l'Institut de formation d'aides-soignants

Mme Sylvie PRISSET, Directrice 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 formation aux premiers secours, les ordres de mission des personnels des instituts et autorisations d'absence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie PRISSET, Directrice par intérim de l'IFSI/IFAS, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Christine CHAMPION, Directrice des soins.

Article 6 : délégation particulière à la Direction de l'EHPAD

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe référente du pôle de gériatrie du Centre hospitalier de Saumur, à l'effet de signer, au nom du directeur, tous les actes et correspondances internes et externes se rapportant à cette fonction et notamment :

- ⇒ la coordination et le suivi du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens médico-social,
- ⇒ la coordination et le suivi du parcours de soins des personnes âgées, dont notamment les contrats de séjour des résidents et l'animation du Conseil de la vie sociale de l'EHPAD,

en lien avec les autres directions fonctionnelles.

Article 7 : 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 du Directeur adjoint en charge de la direction financière et des ressources matérielles, une délégation de signature est donnée à Mme Julie TEIL, Praticien hospitalier et responsable de la pharmacie à usage intérieur, à Mme Evelyne LE MASNE DE CHERMONT, Praticien attaché à la pharmacie, à Mme Amal LISFI, Praticien attaché à la pharmacie, à M. Sébastien MAGNE, pharmacien des hôpitaux, à Mme Agnès BABINET, pharmacien des hôpitaux et responsable de la stérilisation, à Mme Brigitte PAULMIER, pharmacien des hôpitaux, à Mme Laetitia DOUBLIER, pharmacien des hôpitaux, à l'effet de signer :

- ⇒ les bons de commande des produits pharmaceutiques et fournitures médicales, passés en exécution d'un marché public.

Article 8 : délégation particulière relative à la gestion et à la commande des fournitures de laboratoire, produits sanguins labiles et examens réalisés par un laboratoire extérieur

Article 8.1 – délégation relative à la gestion et à la commande des fournitures passées en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à M. le Dr Edouard BICHIER, Praticien hospitalier responsable du laboratoire, Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier, Mme le Dr Florence BABIN, Praticien hospitalier responsable du dépôt de sang, Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, Mme Béatrice JEANNE, Cadre de santé paramédical et aux Techniciens de laboratoire : Mme Danièle GOUIN, Mme Virginie LESCOUEZEC et Mme Valérie MAUDET.

Article 8.2 – délégation relative aux bons de commande des produits sanguins labiles passés en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à M. le Dr Edouard BICHIER, Praticien hospitalier responsable du laboratoire, Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier, Mme le Dr Florence BABIN, Praticien hospitalier responsable du dépôt de sang, Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, M. le Dr Matthieu PREVOST, Assistant spécialiste, M. le Dr Chadi HOMEDAN, Praticien attaché et Mme Malika REHEL, Technicienne de laboratoire au dépôt de sang et l'ensemble des Techniciens durant la période de permanence des soins.

Article 8.3 – délégation relative aux commandes des examens réalisés à l'extérieur passés en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à M. le Dr Edouard BICHIER, Praticien hospitalier, responsable du laboratoire, Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier, Mme le Dr Florence BABIN, Praticien hospitalier responsable du dépôt de sang, Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, M. le Dr Matthieu PREVOST, Assistant spécialiste et M. le Dr Chadi HOMEDAN, Praticien attaché.

2ème partie relative au Centre hospitalier de Longué-Jumelles

Article 9 : délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, 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. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, délégation générale de signature est donnée à M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, à M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, et à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe.

Article 10 : délégation particulière à la Direction des affaires générales, des coopérations et des usagers

Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, assure la gestion des dossiers à portée générale et notamment le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires, le régime des autorisations d'activité, 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, ainsi que des enquêtes, en lien avec les directions fonctionnelles.

Article 10.1

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, 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-dehors des accords indemnitaires.

Article 11 : délégation particulière à la qualité et gestion des risques

Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, est chargée de la qualité et gestion des risques. A ce titre, elle a en charge l'animation et le suivi de la démarche qualité et de certification. Elle en définit les axes et dimensions stratégiques avec le directeur et avec la directrice adjointe du site.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, toutes les notes et correspondances internes et externes se rapportant à l'activité liée à la qualité et gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et de Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Article 12: délégation particulière à la Direction des affaires médicales et des ressources humaines

Article 12.1 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Karine MÉZERETTE, Adjoint des cadres hospitaliers, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats des remplaçants et les décisions de recrutement des internes et faisant fonction d'internes,
- ⇒ Les correspondances avec les agences d'intérim,
- ⇒ Les tableaux de service prévisionnels et définitifs,
- ⇒ Les tableaux de garde,
- ⇒ Les états de frais de transport et les ordres de mission des personnels médicaux, permanents et non permanents,
- ⇒ Les correspondances avec les médecins et internes concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les contrats individuels de temps de travail additionnels,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Toute correspondance avec les directions des affaires médicales des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Les formulaires et correspondances liées à la retraite des praticiens,
- ⇒ Les convocations aux réunions des comités Développement professionnel continu et Formation médicale continue,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Article 12.2 : Délégation particulière à la Direction des ressources humaines

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction des ressources humaines, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats de travail,
- ⇒ Les décisions individuelles,
- ⇒ Les correspondances avec les agents concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les fiches d'affectation,
- ⇒ Les modifications de l'effectif théorique,
- ⇒ Toute correspondance avec les Directions des ressources humaines des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Toute correspondance liée à la retraite des agents,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Les contrats de retour à l'emploi,
- ⇒ Les conventions de prestation passées avec des intervenants extérieurs,
- ⇒ Les correspondances avec les organismes de formation,
- ⇒ La diffusion des notes d'information relatives aux stages,

- ⇒ Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- ⇒ Les ordres de mission pour formation des agents, ou autres déplacements professionnels à titre permanent ou ponctuel,
- ⇒ Les convocations aux réunions du Comité local de formation,
- ⇒ Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- ⇒ Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- ⇒ Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Martine COTEREAU, Cadre supérieur de santé responsable de la formation, à l'effet de signer au nom de M. Jean-Paul QUILLET, chef d'établissement, les pièces énumérées ci-après :

- Les correspondances avec les organismes de formation,
- La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- Les ordres de mission pour formation des agents,
- Les convocations aux réunions du Comité local de formation,
- Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- Les attestations de prise en charge,
- Les conventions de stage et réponses aux demandes de stage pour les personnels non soignants.

Article 13 : délégation particulière à la Direction des soins infirmiers

Mme Christine CHAMPION, Coordinatrice générale 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 conventions de stage et réponses aux demandes de lieux de stage des personnels placés sous la responsabilité de la Direction des soins ainsi que les comptes-rendus de CSIRMT, 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).

Article 14 : délégation particulière à la gestion des services économiques, techniques et financiers

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée M. Thibaut BROSSARD, à l'effet de signer au nom du directeur, les bons de commande passés en exécution d'un marché public, les pièces constitutives des contrats situés en dehors du périmètre des marchés publics, ainsi que les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement, une délégation identique de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Sandrine DESMARRES, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint :

- ⇒ les bons de commandes de consommables et fournitures courants d'un montant inférieur ou égal à 15 000 € passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre,

- ⇒ les bons de commande non récurrents et non couverts par un marché dans la limite de 4 000 € HT par code nomenclature,
- ⇒ les marchés subséquents fondés sur un accord cadre dans la limite de 25 000 € HT par marché subséquent,
- ⇒ les achats effectués par un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables passé en application de l'article R. 2122.1 du Code de la commande publique, pour répondre à une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles,
- ⇒ les achats auprès d'un autre fournisseur en cas de défaillance du titulaire du marché pour un approvisionnement urgent en fournitures ou prestations sensibles,
- ⇒ les achats de fournitures et prestations dans le cadre d'une unité fonctionnelle pour couvrir des approvisionnements locaux (carburants, vins, animation, produits alimentaires, prestations traiteurs dans la limite de 25 000 € par unité fonctionnelle)
- ⇒ les achats de travaux dans le cadre d'une unité fonctionnelle dans la limite de 25 000 € HT,
- ⇒ les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services, à l'exception de leurs pièces constitutives,
- ⇒ la décision d'attribution dans le cadre des marchés,
- ⇒ les conventions de formation.

3ème partie relative à l'EHPAD de Montreuil-Bellay

Article 15 : délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à l'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. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, et en cas de situation exceptionnelle nécessitant l'intervention d'un membre du corps de direction, délégation générale de signature est donnée à M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, à M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, et à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe.

Article 16 : délégation particulière à la gestion des ressources humaines et des affaires budgétaires

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, chargée du budget et de la gestion des ressources humaines, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à cette activité, 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,
- ⇒ les documents financiers de paie (bordereaux de mandats, cotisations, taxes sur salaires, états et prises en charge diverses),
- ⇒ les mesures d'ordre interne (notes d'information, autorisations diverses, certificats administratifs...),
- ⇒ les bordereaux de mandats et de titres,
- ⇒ les bons de commande dans la limite de 1 000 €.

Article 17 : délégation particulière à la gestion des admissions / sorties, affaires générales et économiques

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à cette activité.

Une délégation de signature est également donnée à Mme Sylvie LABROUSSE, Adjoint administratif principal et à Mme Stéphanie MAROLLEAU, Adjoint administratif, à effet de signer au nom du directeur et sous son contrôle ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, tous actes et correspondances suivants :

- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les factures d'hébergement et les titres correspondants,
- ⇒ les autorisations de transport de corps et les permissions de sortie.
- ⇒ les récépissés des courriers en recommandé,
- ⇒ les courriers standardisés aux familles et organismes de retraite,
- ⇒ les factures à mettre en paiement relevant de la gestion économique et technique,
- ⇒ les demandes de devis,
- ⇒ les bons émanant des différents services et relatifs à des demandes de petits matériels, de matériels hôteliers, produits d'entretien, linge, habillement des hospitalisés, du personnel, et fournitures de bureau, dans la limite de 150 €.

Article 17.1

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Raphaël VICTOIRE, Ouvrier principal, à l'effet de signer les commandes et de viser les factures des denrées alimentaires au nom de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et sous son contrôle, ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Article 17.2

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Nicolas GUERIN, Ouvrier principal, à l'effet à l'effet de signer les bons de commande de petits matériels et de petites fournitures, d'un montant inférieur ou égal à 200 € au nom de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur et sous son contrôle, ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, et de M. Philippe FRANCOIS, Ingénieur hospitalier, ou de M. Didier MASSON, Technicien hospitalier, ou de M. Christian BLUIN, Technicien hospitalier.

Article 18 : délégation particulière à la gestion des soins infirmiers

Mme Peggy LBCERF, Infirmière Cadre de santé paramédical, reçoit délégation de signature pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement :

- ⇒ notes internes aux agents ou responsables de service pour information ou convocations à une réunion,
- ⇒ conventions de stage pour les stagiaires extérieurs,
- ⇒ demandes de formation,
- ⇒ notes d'information concernant les organisations de travail soignant,
- ⇒ plannings de travail,
- ⇒ ordres de mission,
- ⇒ réponses aux demandes de formation et autorisations d'absence des personnels placés sous sa responsabilité,
- ⇒ protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la responsable du réseau hygiène auquel adhère l'EHPAD de Montreuil-Bellay,
- ⇒ autorisations de transport de corps.

4ème partie relative à l'astreinte administrative mutualisée

La garde administrative est mutualisée entre le CH de Saumur, le CH de Longué-Jumelles et l'EHPAD de Montreuil-Bellay. Elle est assurée par

- Mme Anne-Sophie AUBIN
- M. Thibaut BROSSARD
- Mme Christine CHAMPION
- M. Louis COURCOL
- Mme Caroline DERRIEN
- M. Philippe FRANÇOIS
- Mme Elodie PELLETIER

Chacun dispose d'une délégation permanente de signature pour tous les actes dressés dans le cadre de son astreinte administrative.

5ème partie relative aux dispositions générales

Article 19 : Les délégués sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 20 : La présente décision sera portée à la connaissance des Receveurs des trois 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 12 mai 2021

Saumur, le 23 août 2021
Le Directeur
du Centre hospitalier de Saumur,
du Centre hospitalier de Longué-Jumelles
et de l'EHAD de Montreuil-Bellay

