



**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 DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 16 du 25 février 2022

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 des actes administratifs de la préfecture du 25 février 2022 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 25 février 2022
Pour le Préfet et par délégation,
Pour la directrice,



Laurence FROGER

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.

Recueil des Actes Administratifs

N° 16 du 25 février 2022

SOMMAIRE

I - ARRÊTÉS

PRÉFECTURE

Cabinet

- Arrêté BCAB N° 2022-163 du 25 février 2022 portant interdiction temporaire de rassemblements festifs à caractère musical et interdiction de circulation de tout véhicule transportant du matériel de son à destination d'un rassemblement festif à caractère musical non autorisé dans le département de Maine-et-Loire

Direction de la réglementation et des collectivités locales

- Arrêté modificatif DRCL-BRE N° 2022-17 du 24 février 2022 de l'agrément relatif à l'exploitation des établissements chargés d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière

CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR

- Arrêté du 24 février 2022 de délégation de signature du directeur du centre hospitalier de Saumur

II - AUTRES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

- Attestation N° 2021-038 d'avis favorable tacite au titre de l'aménagement commercial et portant sur la demande d'extension du magasin WELDOM situé ZAC de la Grée rue du Lionnais à Grez-Neuville (48220)

CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR - CENTRE HOSPITALIER DE LONGUE-JUMELLES - EHPAD DE MONTREUIL-BELLAY

- Décision de délégations de signatures du 24 février 2022 des directeurs des centres hospitaliers de Saumur et Longué-Jumelles ainsi que de l'EHPAD de Montreuil-Bellay

I - ARRÊTÉS



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CABINET DU PRÉFET

ARRÊTÉ n°BCAB 2022-163

portant interdiction temporaire de rassemblements festifs à caractère musical et interdiction de circulation de tout véhicule transportant du matériel de son à destination d'un rassemblement festif à caractère musical non autorisé dans le département 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, notamment son article L. 2215-1 ;

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 211-5 à L. 211-8, L. 211-15, R. 211-2 à R. 211-9, et R. 211-27 à R. 211-30 ;

VU le code pénal ;

VU le code de la santé publique ;

VU le code de la route ;

VU le code de la voirie routière ;

VU la loi n°2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme ;

VU la loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire modifiée ;

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

VU le décret du 28 octobre 2020 nommant Monsieur Pierre ORY en qualité de préfet de Maine-et-Loire ;

VU le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire modifié ;

VU l'arrêté du 2 mars 2015 relatif à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes ;

Considérant que selon les éléments d'information recueillis, un rassemblement festif à caractère musical de type rave-party pouvant regrouper plusieurs centaines de participants est susceptible de se dérouler du 25 février 2022 au 28 février 2022 dans le département de Maine-et-Loire ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article L. 211-5 du code de la sécurité intérieure, ce type de rassemblement est soumis à l'obligation de déclaration préalable auprès du préfet de département, précisant le nombre prévisible de participants ainsi que les mesures envisagées par l'organisateur pour garantir la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques ;

Considérant qu'aucune déclaration préalable n'a été déposée auprès de la Préfecture de Maine-et-Loire et que les terrains sur lesquels sont susceptibles de se dérouler ces rassemblements ne sont pas connus alors que le nombre de participants est susceptible d'être élevé ;

Considérant que les moyens appropriés de lutte contre l'incendie et de secours aux personnes, ainsi qu'en matière de sécurité sanitaire et routière ne peuvent être réunis ; que les effectifs des forces de sécurité et de secours, mobilisés sur d'autres missions, sont de ce fait, insuffisants pour permettre à ce rassemblement de se dérouler dans de bonnes conditions ;

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

Considérant par ailleurs que conformément à l'article 3 du décret du 1^{er} juin 2021 susvisé, le préfet de département est habilité à interdire ou à restreindre, par des mesures réglementaires ou individuelles, tout rassemblement, réunion ou activité sur la voie publique ou dans des lieux ouverts au public, lorsque les circonstances locales l'exigent ;

Considérant la crise sanitaire actuelle, le caractère pathogène et contagieux du virus SARS-Cov-2 et la présence de variants plus contagieux sur le territoire national, entraînant un risque de transmission accrue au sein de la population ;

Considérant que ce type de rassemblement festif à caractère musical provoque un brassage de population favorisant la propagation du virus et ne permet pas une sécurité sanitaire suffisante ni le respect des gestes barrières par les participants, dont le port du masque et la distanciation physique, et rend probable la création d'un cluster de contamination entraînant ainsi un risque majeur de diffusion de la covid à travers l'ensemble du territoire ;

Considérant que l'évènement annoncé pourrait rassembler plusieurs centaines de personnes ; qu'ainsi, son accès serait soumis à la présentation d'un des documents prévus dans le cadre du dispositif dit de « pass sanitaire » ; qu'il n'est pas établi que les organisateurs aient prévu de contrôler la présentation de ces documents par les participants en l'absence de déclaration préalable ; que cette absence de contrôle représente un risque de trouble grave à l'ordre et à la tranquillité publics ;

Considérant que l'intérêt de la santé publique justifie de prendre des mesures proportionnées aux risques encourus et appropriées aux circonstances afin de prévenir et limiter les conséquences et les menaces possibles sur la santé de la population ;

Considérant qu'afin de continuer à maîtriser la diffusion de l'épidémie dans le département, il y a lieu de prendre toute disposition pour empêcher la tenue de tels rassemblements, en particulier en limitant l'utilisation de matériels de sonorisation qui contribueraient à maintenir dans le temps et dans un lieu fixe le rassemblement de personnes favorisant le risque de propagation du virus et des troubles à l'ordre public ;

Considérant que dans ces circonstances, la nature et les conditions d'organisation de cet évènement sont de nature à provoquer des troubles sérieux à l'ordre, à la tranquillité et à la santé publics ;

Sur proposition du Sous-préfet, Directeur de Cabinet :

ARRÊTE

Article 1^{er} : La tenue de tout rassemblement festif à caractère musical répondant à l'ensemble des caractéristiques énoncées à l'article R. 211-2 du code de la sécurité intérieure, autres que ceux légalement déclarés ou autorisés, est interdite sur l'ensemble du territoire du département de Maine-et-Loire du vendredi 25 février à 17h00 au lundi 28 février 2022 à 7h00.

Article 2 : La circulation de **tout véhicule** transportant du matériel susceptible d'être utilisé pour une manifestation non-autorisée, notamment sonorisation, sound system, amplificateurs, est interdite sur l'ensemble des réseaux routiers (réseau national et réseau secondaire) du département de Maine-et-Loire **du vendredi 25 février à 17h00 au lundi 28 février 2022 à 7h00.**

Article 3 : Conformément à l'article R. 211-27 du Code de la Sécurité Intérieure, l'organisation d'une manifestation en violation des dispositions du présent arrêté est passible de l'amende prévue par les contraventions de 5^e classe et peut donner lieu à la saisie du matériel en vue de sa confiscation par le tribunal.

Article 4 : La participation à une manifestation à caractère festif, qui en raison de la crise sanitaire est interdite en vertu des dispositions prévues au III de l'article 3 du décret du 1^{er} juin 2021 modifié susmentionné, est passible d'une amende de 4^e classe, conformément à l'article L. 3136-1 du Code de la Santé Publique.

Article 5 : Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire et est susceptible, dans les deux mois de sa publication, d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet de Maine-et-Loire ; d'un recours hiérarchique auprès de M. le Ministre de l'Intérieur (Place Beauvau, 75008 Paris) ; d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes Cedex 01).

Article 6 : Le Sous-préfet, Directeur de Cabinet, les Sous-préfets des arrondissements d'Angers, de Cholet, de Saumur, de Segré-en-Anjou-Bleu, le Colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale, le directeur départemental de la sécurité publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Angers, le 25 février 2022

Le Préfet

Pierre ORY



Arrêté DRCL-BRE n°2022-17

Arrêté modificatif de l'agrément relatif à l'exploitation des établissements chargés d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière

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

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 212-1 à L. 213-8, L. 223-6, R. 212-1 à R. 213-6 et R. 223-5 à R. 223-8 ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DRCL-BRE-2018-100 du 14 août 2018, autorisant Monsieur Patrice BESSONE à exploiter, sous le numéro **R 18 049 0005 0**, un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière, dénommé « ANPER » ;

Considérant le courriel du 14 février 2022 m'informant du changement d'adresse du siège social de la société et l'avis de situation au Répertoire SIRENE en date du 22 février 2022 ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

ARRÊTE :

Article 1er. – L'article 1 de l'arrêté du 26 avril 2016 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« **Art. 1** – Monsieur Patrice BESSONE est autorisé à exploiter, sous le numéro **R 18 049 0005 0** un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière dénommé "ANPER", dont le siège social se situe 43 bis route de Vaugirard à MEUDON (92190). »

Les autres articles de l'arrêté restent inchangés.

Article 2. – La secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture dont une copie sera adressée au directeur départemental des territoires et à Monsieur Patrice BESSONE.

Angers, le 24 FEV. 2022

Pour le préfet et par délégation,
la chef du bureau de la réglementation
et des élections


Cécile COCHY-FAURE

**DELEGATION DU DIRECTEUR
DU CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR**

Le Directeur du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la loi n° 2008-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la santé publique,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion en date du 11 juillet 2016 confiant la direction du Centre hospitalier de Saumur à M. Jean-Paul QUILLET à compter du 1^{er} septembre 2016,

ARRETE

Article 1 Une délégation du Directeur du Centre hospitalier de Saumur est donnée à

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| - Mme Anne-Sophie AUBIN | - Mme Aude DOGUEREAU |
| - Mme Laurence AUVINET | - Mme Sylvie CHEVET-DOUCET |
| - Mme Christine CHAMPION | - M. Philippe FRANÇOIS |
| - Mme Martine COTEREAU | - Mme Caroline LAMBERT-HEDUJ |
| - M. Louis COURCOL | - M. Eric MORIN |
| - Mme Caroline DERRIEN | - Mme Elodie PINIER-PELLETIER |

à l'effet de signer les courriers et les actes administratifs relevant du service accueil/admissions/frais de séjours et notamment les décisions (admission, mise en place d'un programme de soins, réintégration, levée de la mesure, maintien des soins sans consentement après une demande de sortie requise...), les notifications et les requêtes adressées au Juge des libertés et de la détention en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
à l'effet d'adresser au Juge des libertés et de la détention tout autre document utile sollicité par lui-même, et le cas échéant les observations de l'établissement.

Article 2 une délégation du Directeur du Centre hospitalier de Saumur est donnée à :

- | | |
|----------------------|----------------------|
| - Mme Eliane BIDET | - Mme Lydia LELIEVRE |
| - Mme Aude DOGUEREAU | - Mme Soieyne ULRICH |

à l'effet de le représenter aux audiences du Juge des libertés et de la détention.

Article 3 Toute délégation antérieure en cette matière est abrogée.

Article 4 La présente décision, qui prend effet au 24 février 2022, sera affichée dans les locaux de l'établissement, publiée sur l'intranet de l'établissement ainsi qu'au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de Maine-et-Loire. Elle est communiquée au Conseil de surveillance, au Directeur général de l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire, au Préfet de Maine-et-Loire et au Président du Tribunal de grande instance de Saumur.



Saumur, le 24 février 2022

Le Directeur

Jean-Paul QUILLET

II - AUTRES



**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

AV 051-2022

**COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT
COMMERCIAL DE MAINE-ET-LOIRE**

Attestation N° 2021-038

**relative à l'extension du magasin « WELDOM »
situé ZAC de la Grée, rue du Lionnais à GREZ-NEUVILLE (49220)
création de 300 m² de surfaces de vente**

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

Vu le code de commerce, notamment ses articles L 750-1 et suivants ainsi que R 751-1 et suivants ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

Vu la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;

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

Vu la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ;

Vu le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

Vu l'arrêté préfectoral DDT-AP-2019 n° 13 du 26 juin 2019 portant constitution de la CDAC de Maine-et-Loire, modifié par l'arrêté préfectoral DDT-AP-2019-014 du 30 septembre 2019, l'arrêté préfectoral DDT-AP-2020-026 du 12 octobre 2020 et l'arrêté préfectoral DDT49-AP-2021-018 du 26 août 2021 ;

Vu la demande de permis de construire n° 04908021N0080 déposée au service application du droit des sols du PETR du Segréen;

Vu la demande d'autorisation d'exploitation commerciale (AEC) présentée dans le cadre du permis de construire n° 04915521N0024, déposée au secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial le 10 décembre 2021, complétée le 23 décembre 2021, sous le numéro 2021-038 et libellée comme suit :

- demandeur de l'AEC : SAS JERAP
- qualité pour agir : Société par Actions Simplifiée (SAS)
- représentée par : M. Philippe MENARD, président
- nature du projet : agrandissement du magasin à l enseigne WELDOM par création de 300 m² de surfaces de vente supplémentaires destinés à accueillir un espace de produits saisonniers et une gamme de produits de plein air. Cette extension vient s'implanter en lieu et place de l'ancienne cour de matériaux non accessible au public
- adresse du projet : ZAC de la Grée, rue du Lionnais, 49220 GREZ-NEUVILLE
- surface de vente totale future : 2265 m²

ATTESTE :

qu'en l'absence d'avis émis par la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) de Maine-et-Loire dans le délai de deux mois à compter de l'enregistrement de la demande, la SAS JERAP, bénéficie tacitement d'un avis favorable pour la création de 300 m² de surface de vente à compter du 23 février 2022 échu.

Le préfet de Maine-et-Loire et Monsieur le Maire de GREZ-NEUVILLE sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente attestation qui sera :

- notifiée au demandeur ;
- publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire ;
- publiée (extrait) dans les journaux locaux, Ouest France et Courrier de l'Ouest, diffusés dans le département.

**Pour le Préfet et par délégation,
La sous-préfète de Saumur
Présidente de la commission,**



Marie-Pervenche PLAZA

Délais et voies de recours contre la décision de la commission départementale : article L752-17 du code de commerce, modifié par la LOI n°2014-626 du 18 juin 2014 - art. 52 -

Conformément à l'article L. 425-4 du code de l'urbanisme, le demandeur, le représentant de l'État dans le département, tout membre de la commission départementale d'aménagement commercial, tout professionnel dont l'activité, exercée dans les limites de la zone de chalandise définie pour chaque projet, est susceptible d'être affectée par le projet ou toute association les représentant peuvent, dans le délai d'un mois, introduire un recours devant la Commission nationale d'aménagement commercial (CNAC) qui se prononce dans un délai de quatre mois à compter de sa saisine, à l'adresse suivante : Secrétariat de la Commission nationale d'aménagement commercial (Cnac) - Télédod 121 - Bâtiment Sieyes 61, bd Vincent Auriol 75703 - Paris Cedex 13 - (téléphone 01 44 97 27 27)



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, renouvelé par l'arrêté du 18 août 2020, 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 6 septembre 2021, nommant Mme Caroline LAMBERT-HEDUY en qualité de Directrice adjointe 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.

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 17 décembre 2021, nommant Mme Sylvie DOUCET en qualité de Directrice des soins aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, Directrice des instituts en soins infirmiers et d'aides-soignants,

Vu les arrêtés de la Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire en date du 16 février 2022, agréant Mme Sylvie DOUCET en qualité de Directrice de l'IFSI et de l'IFAS du Centre hospitalier de Saumur, à compter du 1^{er} janvier 2022,

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 1^{er} janvier 2019, nommant Mme Laurence AUVINET en qualité d'Attachée d'administration hospitalière hors classe 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 1^{er} janvier 2018, nommant Mme Sandrine DESMARRES en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure 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 1^{er} janvier 2020, nommant M. Lucien VION en qualité de Technicien supérieur hospitalier 1^{ère} classe 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 1^{ère} classe à la cuisine centrale du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} novembre 2021, nommant M. Gianni METAYE en qualité de technicien hospitalier 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 1^{er} janvier 2021, nommant M. Philippe BERTHELOT en qualité d'Ingénieur hospitalier, 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 BICHIER 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 chef de service 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 le contrat en date du 1^{er} novembre 2021, nommant le Dr Matthieu PREVOST, praticien contractuel,

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 1^{er} janvier 2018, nommant Mme Valérie MAUDET en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

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 1^{er} janvier 2017, nommant Mme Huguette BOUCHER en qualité d'adjoint administratif affecté au laboratoire depuis le 3 janvier 2022,

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

Vu la décision en date du 1^{er} octobre 2021, nommant Mme Delphine BEAUCHENE en qualité d'Aide-soignante de classe normale 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} janvier 2017, nommant Mme Lydia LELIEVRE en qualité d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe affecté aux admissions du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2020, nommant Mme Sylvie BOUMIER en qualité d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe 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 Lactitia 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 1^{er} janvier 2018, nommant Mme Sylvie LABROUSSE en qualité d'Adjoint administratif principal 1^{ère} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 1^{er} mars 2019, nommant Mme Stéphanie MAROLLEAU en qualité d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 17 mai 2020, nommant M. Raphaël VICTOIRE en qualité d'Ouvrier Principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2021, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, de M. Louis COURCOL, Directeur adjoint, et de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY 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, Directrice des soins, 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).

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

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 Mme. Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice-adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe et, en son absence ou en cas d'empêchement, à Mme Aude DOGUEREAU, Adjoint des cadres hospitaliers, 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 contrainte, ainsi que tout courrier en rapport avec la gestion des hospitalisations sous contrainte,
- ⇒ tous actes et correspondances se rapportant à l'accueil familial et thérapeutique, notamment les contrats et avenants,
- ⇒ les 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe 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 SAOUDI.

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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 METAYB, Technicien hospitalier.

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 DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS reçoit délégation de signature pour les questions relatives :

- ⇒ au suivi budgétaire des instituts,
- ⇒ aux courriers adressés aux autorités de tutelle,
- ⇒ aux courriers adressés aux partenaires des formations.

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 DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Christine CHAMPION, Directrice des soins, Coordonnatrice générale 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 Evelynne 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, chef de service 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, Mme Valérie MAUDET et Mme Huguette BOUCHER, gestionnaire achat au laboratoire et au dépôt de sang.

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, chef de service 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, praticien contractuel, Mme Malika REHEL, Technicienne de laboratoire au dépôt de sang, Mme Huguette BOUCHER, gestionnaire achat au laboratoire et 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 BICHER, Praticien hospitalier, chef de service 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, praticien contractuel.

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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la Sous-commission de la CME chargée des questions relatives à la lutte contre les infections nosocomiales (CLIN).

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

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 à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ 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 Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, 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 LECERF, 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,
- ⇒ notes internes aux agents ou responsables de service pour information ou convocations à une réunion 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-Jumeilles et l'EHPAD de Montreuil-Bellay. Elle est assurée par

- Mme Anne-Sophie AUBIN
- Mme Christine CHAMPION
- M. Louis COURCOL
- Mme Caroline DERRIEN
- Mme Sylvie DOUCET
- M. Philippe FRANÇOIS
- Mme Caroline LAMBERT-HEDUY
- 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 30 novembre 2021

Saumur, le 24 février 2022
Le Directeur
du Centre hospitalier de Saumur,
du Centre hospitalier de Longué-Jumelles
et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay




Jean-Paul QUILLET