



**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° 94 du 16 septembre 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](http://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 16 septembre 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](http://www.maine-et-loire.gouv.fr). rubrique : Publications/RAA.

A Angers, le 16 septembre 2022  
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](http://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° 94 du 16 septembre 2022**

### **SOMMAIRE**

#### ***I - ARRÊTÉS***

##### **PRÉFECTURE**

###### **Cabinet**

- Arrêté BCAB-PSI n°2022-524 du 16 septembre 2022 interdisant les rassemblements festifs à caractère musical, et, la circulation de véhicule transportant du matériel de sons à destination d'un rassemblement festif à caractère musical non autorisé, du 16 au 19 septembre inclus

###### **Direction de la réglementation et des collectivités locales**

- Arrêté DRCL-BRE n°2020-124 du 11 décembre 2020 autorisant les agents agréés de la SNCF à procéder à des palpations de sécurité du 19 septembre 2022 au 6 mars 2023

##### **DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES**

- Arrêté DDT-SRGC-ULN n°2022-9-2 du 14 septembre 2022 autorisant l'organisation d'un concours de pêche en *float tub* sur la Sarthe à Morannes le 17 septembre

#### ***II - AUTRES***

##### **COUR D'APPEL d'ANGERS**

- décision CAA-SAR-DDARJ du 8 septembre 2022 relatif à l'habilitation de magistrats et fonctionnaires à utiliser CHORUS FORMULAIRES

##### **ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ**

Centres hospitaliers Saumur et Longué-Jumelles - EHPAD Montreuil-Bellay :

- décision du 15 septembre 2022 portant délégation de signature par M. QUILLET, directeur



## ***I - ARRÊTÉS***





**PRÉFET  
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**CABINET DU PRÉFET**

**ARRÊTÉ n°BCAB 2022-524**

**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 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 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 est susceptible de se dérouler du vendredi 16 septembre 2022 au lundi 19 septembre 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 que l'évènement annoncé pourrait rassembler plusieurs centaines de participants ;

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 ;

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 ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet :

### **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : 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 16 septembre 2022 à 15h00 au lundi 19 septembre 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 16 septembre 2022 à 15h00 au lundi 19 septembre 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<sup>e</sup> classe et peut donner lieu à la saisie du matériel en vue de sa confiscation par le tribunal.

**Article 4** : 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 Monsieur 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 5** : La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de Maine-et-Loire, les Sous-préfets des arrondissements d'Angers, de Cholet, de Saumur et 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 16 Septembre 2022

Le Préfet

Pierre ORY







**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 2022- 80**

**Autorisant les agents agréés du service interne de sécurité  
de la SNCF à procéder des palpations de sécurité**

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

**Vu** le code des transports, notamment ses articles L. 2251-1 à L. 2251-9 ;

**Vu** le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 613-2 ;

**Vu** le décret n° 2007-1322 du 7 septembre 2007 modifié relatif à l'exercice des missions des services internes de sécurité de la SNCF et de la régie autonome des transports parisiens, notamment ses articles 7-1 à 7-4 ;

**Vu** le décret n° 2015-845 du 10 juillet 2015 relatif aux prestations de sûreté fournies par le service interne de sécurité de la SNCF ;

**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** la demande présentée par M. Eddy OLIVIER, de la direction de la Sûreté Pays-de-la Loire de la SNCF, sollicitant une autorisation de palpation pour la période du 19 septembre 2022 au 6 mars 2023 pour l'ensemble des gares, chantiers et trains/bus SNCF circulant en Maine-et-Loire ;

**Considérant** qu'en application de l'article 7-4 du décret du 7 septembre 2007 susvisé, les agents du service interne de sécurité de la SNCF agréés dans les conditions prévues au chapitre II bis de ce décret ne peuvent réaliser des palpations de sécurité dans les gares, stations, arrêts et véhicules de transports, que dans les limites de la durée et des lieux ou catégories de lieux déterminés par l'arrêté constatant les circonstances particulières liées à l'existence de menaces graves pour la sécurité publique mentionné à l'article L. 613-2 du code de la sécurité intérieure ;

**Considérant** le contexte de sûreté actuel et la menace terroriste ;

**Considérant** que ces circonstances particulières justifient la mise en œuvre de mesures de contrôle renforcées, notamment la possibilité de faire procéder par des agents du service interne de sécurité de la SNCF agréés, à des palpations de sécurité, à l'inspection et à la fouille des bagages à main, pour l'ensemble des gares SNCF du Maine-et-Loire ;

**Sur** proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup>.** – En raison des circonstances particulières liées à l'existence de menaces graves pour la sécurité publique, les agents du service interne de sécurité de la SNCF, agréés dans les conditions prévues au chapitre II bis de l'arrêté du 7 septembre 2007 susvisé, peuvent procéder, outre à l'inspection visuelle des bagages à main et avec le consentement de leur propriétaire, à leur fouille et à des palpations de sécurité.

Cette autorisation s'applique du lundi 19 septembre 2022 au lundi 6 mars 2023 pour l'ensemble des gares, chantiers et trains/bus de la SNCF circulant en Maine-et-Loire.

**Article 2.** – Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou sa publication, d'un recours gracieux auprès du Préfet de Maine-et-Loire, d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nantes.

**Article 3.** – La secrétaire générale de la préfecture, le commandant du groupement départemental de gendarmerie, le directeur départemental de la sécurité publique et le directeur de la sûreté de la SNCF, 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 dont une copie sera adressée au Procureur de la République près du Tribunal judiciaire d'Angers.

Angers, le 16 SEP. 2022

Pierre ORY





**PRÉFET  
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des Territoires**

**Arrêté n° DDT49/SSRGC-ULN/2022-09-02**

Arrêté portant autorisation d'organiser un concours de pêche en float-tube sur la Sarthe  
le samedi 17 septembre 2022,

Commune de Morannes-sur-Sarthe-Daumreay

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

Vu le code des transports et notamment son article R4241-38,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP),

Vu le Code des collectivités territoriales ,

Vu le Code de l'environnement,

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 n° 2021-699 du 1<sup>er</sup> juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de la crise sanitaire,

Vu l'arrêté du 28 juin 2013 portant règlement général de police de la navigation intérieure,

Vu l'arrêté inter-préfectoral DDT49/SRGC-ULN n° 2017-3-8 du 9 février 2017 portant règlement particulier de police de la navigation sur les rivières de la Maine, la Mayenne, la Vieille Maine, l'Oudon et la Sarthe dans les départements du Maine-et-Loire, de la Mayenne et de la Sarthe,

Vu la demande déposée le 8 août 2022 par DS n° 9452574, par laquelle monsieur Thierry NIARD président de l'association « Ablette Morannaise-Brissarchoise », demeurant 8 square Mathieu Cointereil 49460 Morannes-sur-Sarthe-Daumeray sollicite l'autorisation d'organiser, un concours carnassier en float-tube ou en kayak le samedi 17 septembre 2022 entre 6 h et 19 h,

Vu l'avis favorable du Maire de Morannse-sur-Sarthe-Daumeray en date du 17 juillet 2022,

Vu l'avis favorable de la fédération de Maine-et-Loire pour la pêche et la protection du milieu aquatique en date du 2 août 2022,

Vu l'avis favorable du conseil départemental de Maine-et-Loire en date du 11 août 2022,

Vu l'avis du Directeur départemental des services d'Incendie et de Secours de Maine-et-Loire en date du 14 septembre 2022,

Considérant que cette activité d'une journée n'interrompra pas la navigation,

Sur proposition de M. le Directeur départemental des Territoires, chargé de la police de la navigation,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup>**

M. Thierry NIARD, président de l'association « Ablette Morannaise-Brissarchoise », est autorisé à organiser un concours carnassiers en float tube ou en kayak sur la Sarthe sur un parcours allant en amont de l'île de Chemiray jusqu'en aval du quai des Moulins sur la commune de Morannes-sur-Sarthe-Daumeray sur une distance de 2 km, le samedi 17 septembre 2022, entre 6 h et 19 h, sous réserve des conditions météorologiques et hydrauliques du moment. Pour disposer de ces informations, l'organisateur se rapprochera de Météo France et consultera le site internet : [www.vigicrues.ecologie.gouv.fr](http://www.vigicrues.ecologie.gouv.fr).

### **ARTICLE 2**

La navigation fluviale ne sera pas interrompue pendant le déroulement du concours. Le passage des bateaux itinérants dans la zone de la manifestation, s'effectuera sous le contrôle et la responsabilité des organisateurs qui assureront la sécurité et la régulation.

Le stationnement des bateaux de toute sorte et l'implantation de perches en rivière, seront interdits sur le plan d'eau réservé pendant la durée de la manifestation.

Les organisateurs feront évacuer par leur propriétaire, les bateaux de toute sorte et engins divers stationnant sur le parcours considéré, s'ils le jugent nécessaire pour la sécurité de la manifestation

### **ARTICLE 3**

Les organisateurs assureront eux-mêmes le service d'ordre à l'intérieur du plan d'eau considéré, afin que soient respectées lors de la présente manifestation, les règles de police découlant du règlement particulier de police de la navigation susvisé, ainsi que les règles édictées par le présent arrêté.

À ce titre, les organisateurs devront mettre en place un panneau B8, avec panonceau « manifestation nautique » sur deux embarcations de sécurité qui seront ancrées dans l'axe de la rivière et situées pendant la compétition, l'une en amont immédiat de la zone de manifestation et l'autre en aval immédiat. Le présent arrêté sera affiché sur le panonceau.

### **ARTICLE 4**

Les organisateurs devront respecter les mesures suivantes :

- Respecter les mesures sanitaires en cours liées au covid 19 ;
- Reconnaître préalablement le plan d'eau et s'assurer qu'il ne comporte pas de risque pour l'activité envisagée en tenant compte notamment des conditions météorologiques et hydrauliques et en veillant à ce qu'il soit libre de tout obstacle (perches, bateaux au mouillage...);
- Localiser et baliser avant le début du marché le poste téléphonique le plus proche ou disposer d'un moyen de téléphone portable permettant d'alerter en cas d'accident les secours publics, en composant le numéro d'appel des sapeurs-pompiers (18 ou 112) ;
- Prévoir un moyen de liaison (radio ou téléphonique) entre les embarcations et le PC Organisateur ;

- S'assurer que les mineurs sont munis d'une autorisation parentale ;
- Déclarer sur l'honneur de savoir nager et i
- S'assurer du port du gilet d'aide à la flottabilité par l'ensemble des participants ;
- Vérifier l'effectif admis sur chaque embarcation ;
- Procéder au pointage des participants avant et après chaque épreuve ;
- Procéder au pointage des concurrents au départ et à l'arrivée de chaque manche ;
- Assurer la surveillance des participants à l'aide d'une embarcation à moteur comprenant deux (2) personnes formées au sauvetage aquatique et un membre de l'organisation ;
- Disposer du matériel de premiers secours (lot B) ;
- Désigner un responsable de l'organisation pour accueillir et guider les secours extérieurs, en cas de besoin ;
- Connaître la localisation du défibrillateur entièrement automatique (DEA) le plus proche auprès de la mairie ;
- Respecter les espaces naturels (nettoyage et remise en état après manifestation)
- Se conformer de manière générale à l'ensemble des observations émises par les différents services consultés.

#### **ARTICLE 5**

Monsieur Thierry NIARD, président de l'association « Ablette Morannaise-Brissarthoise », devra se pourvoir de toutes les autorisations nécessaires, autres que celles faisant l'objet du présent arrêté.

Il se conformera notamment aux mesures de police que l'autorité municipale jugera utile de prescrire.

Cette autorisation est accordée sous réserve expresse des droits des tiers.

#### **ARTICLE 6 – PUBLICATION - RECOURS**

Le présent arrêté pourra faire l'objet de recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois suivant sa notification auprès du tribunal administratif – 6, allée de l'Île Gloriette - BP 4211 – 44041 Nantes cedex 01.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### **ARTICLE 7 – PUBLICATION ET EXÉCUTION**

Le Préfet, le président du conseil départemental, le directeur départemental des Territoires, le directeur départemental des services d'Incendie et de Secours, le maire de Morannes-sur-Sarthe-Daumeray sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à M. Thierry NIARD, président de l'association « Ablette Morannaise-Brissarthoise » et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

À Angers, le 14 septembre 2022  
Pour le Préfet et par délégation,  
la cheffe de l'unité Loire et navigation,



Sophie MAQUIN



## ***II - AUTRES***



**PROCESSUS « COMMANDE PUBLIQUE »,  
PROCESSUS « FRAIS DE JUSTICE »,  
PROCESSUS « INTERVENTIONS » -  
UTILISATION DES FORMULAIRES CHORUS -  
DÉCISION PORTANT HABILITATION DE MAGISTRATS  
ET DE FONCTIONNAIRES.**

**Eric MARÉCHAL, premier président de la cour d'appel d'Angers,**

**et**

**Jacques CARRÈRE, procureur général près ladite cour,**

**Vu l' article D 312-66 du code de l'organisation judiciaire ;**

**Vu la convention de délégation de gestion signée avec les chefs de la cour d'appel de  
Caen ;**

**DÉCIDENT**

**Article 1<sup>er</sup> - Dans le cadre du processus de la commande publique, concernant les  
dépenses relevant du flux 1, sont habilités à effectuer les demandes d'achats et à  
constater le service fait dans l'application CHORUS FORMULAIRES :**

**COUR D'APPEL D'ANGERS et BUDGET D'INTERET COMMUN DU SITE:**

- Madame Magali TRICOT, directrice principale des services de greffe judiciaires, directrice du greffe de la cour ;
- Madame Joëlle TEBOUL, directrice des services de greffe judiciaires à la cour ;
- Monsieur Arnaud MARCHAND, directeur des services de greffe judiciaires à la cour ;

**SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL :**

- Monsieur Christian GRASSET, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire ;
- Madame Hélène CHUSSEAU, directrice des services de greffe judiciaires, responsable de la gestion budgétaire

- Madame Brigitte BOURHIS, directrice des services de greffe judiciaires, responsable de la gestion des ressources humaines et de la formation ;
- Madame Ariane CAZÉ, directrice des services de greffe judiciaires, responsable de la gestion informatique ;
- Monsieur Didier BAREL, greffier responsable de la gestion budgétaire adjoint ;
- Madame Claudine GUESNEAU, greffière ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE D'ANGERS :**

- Madame Fabienne GRASSET, directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Solenne ROQUAIN, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Monsieur Gonzague OUDOT DE DAINVILLE, directeur des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Emilie HAUBOIS, secrétaire administrative au tribunal judiciaire d'ANGERS ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE SAUMUR :**

- Madame Patricia BEILLARD, directrice principale des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de SAUMUR ;
- Madame Isabelle PELCHAT, greffière fonctionnelle au tribunal judiciaire de SAUMUR ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE LAVAL :**

- Madame Sophie DUCHEMIN, directrice des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de LAVAL ;
- Monsieur Patrick LE GUEN, directeur principal des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de LAVAL ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DU MANS :**

- Madame Florence FONTAINE, directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire du MANS ;
- Monsieur Clément CHEURET, greffier au tribunal judiciaire du MANS ;

**Article 2 – Dans le cadre du processus de la commande publique, sont habilités à valider les demandes d'achat saisies dans l'application CHORUS FORMULAIRES :**

- Monsieur Christian GRASSET, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire ;
- Madame Hélène CHUSSEAU, responsable de la gestion budgétaire ;
- Madame Brigitte BOURHIS, responsable de la gestion des ressources humaines et de la formation ;
- Madame Ariane CAZÉ, responsable de la gestion informatique ;
- Monsieur Didier BAREL, greffier responsable de la gestion budgétaire adjoint ;
- Madame Claudine GUESNEAU, greffière au service administratif régional ;

**Article 3 – En dehors des horaires d’ouverture du pôle CHORUS, lorsque des circonstances graves et exceptionnelles nécessitent une intervention rapide d’un ou plusieurs tiers fournisseur ou prestataire, bénéficient d’une délégation de signature des Chefs de Cour en matière d’ordonnancement secondaire pour la formalisation d’un bon de commande « papier » :**

**COUR D’APPEL D’ANGERS et BUDGET D’INTERET COMMUN DU SITE:**

- Madame Magali TRICOT, directrice principale des services de greffe judiciaires, directrice du greffe de la cour ;
- Madame Joëlle TEBOUL, directrice des services de greffe judiciaires à la cour ;
- Monsieur Arnaud MARCHAND, directeur des services de greffe judiciaires à la cour ;

**SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL :**

- Monsieur Christian GRASSET, directeur délégué à l’administration régionale judiciaire ;
- Madame Héléne CHUSSEAU, responsable de la gestion budgétaire ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE D’ANGERS :**

- Madame Fabienne GRASSET, directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire d’ANGERS ;
- Madame Solenne ROQUAIN, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d’ANGERS ;
- Monsieur Grégory FRALO, directeur principal des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d’ANGERS ;
- Madame Emilie AUDOUIN, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d’ANGERS ;
- Monsieur Gonzague OUDOT de DAINVILLE, directeur des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d’ANGERS ;
- Monsieur Mathieu FILLIATRE, directeur des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d’ANGERS ;
- Monsieur Patrice BROSSEAUD, directeur des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d’ANGERS ;
- Madame Emilie HAUBOIS, secrétaire administrative au tribunal judiciaire d’ANGERS ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE SAUMUR :**

- Madame Patricia BEILLARD, directrice principale des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de SAUMUR ;
- Madame Isabelle PELCHAT, greffière fonctionnelle au tribunal judiciaire de SAUMUR ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE LAVAL :**

- Madame Sophie DUCHEMIN, directrice des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de LAVAL ;
- Monsieur Patrick LE GUEN, directeur principal des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de LAVAL ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DU MANS :**

- Madame Florence FONTAINE, directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire du MANS ;
- Madame Isabelle GRIGNE-GAZON, directrice principale des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire du MANS ;
- Monsieur Stéphane CORNIL, directeur principal des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire du MANS ;

**Article 4 - Dans le cadre du processus de la commande publique, concernant les dépenses relevant des flux 3 et 4, sont habilités à constater le service fait :**

**COUR D'APPEL D'ANGERS et BUDGET D'INTERET COMMUN du SITE :**

- Madame Magali TRICOT, directrice principale des services de greffe judiciaires, directrice du greffe de la cour ;
- Madame Joëlle TEBOUL, directrice des services de greffe judiciaires à la cour ;
- Monsieur Arnaud MARCHAND, directeur des services de greffe judiciaires à la cour ;

**SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL :**

- Monsieur Christian GRASSET, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire ;
- Madame Hélène CHUSSEAU, directrice des services de greffe judiciaires, responsable de la gestion budgétaire ;
- Madame Brigitte BOURHIS, directrice des services de greffe judiciaires, responsable de la gestion des ressources humaines et de la formation ;
- Madame Ariane CAZÉ, directrice des services de greffe judiciaires, responsable de la gestion informatique ;
- Monsieur Didier BAREL, greffier responsable de la gestion budgétaire adjoint ;
- Madame Claudine GUESNEAU, greffière ;

**TRIBUNAL JUDICIAIRE D'ANGERS et TRIBUNAL DE COMMERCE D'ANGERS :**

- Madame Fabienne GRASSET, directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Solenne ROQUAIN, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Monsieur Gonzague OUDOT DE DAINVILLE, directeur des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Emilie HAUBOIS, secrétaire administrative au tribunal judiciaire d'ANGERS ;

**TRIBUNAL JUDICIAIRE DE SAUMUR :**

- Madame Patricia BEILLARD, directrice principale des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de SAUMUR ;
- Madame Isabelle PELCHAT, greffière fonctionnelle au tribunal judiciaire de SAUMUR ;

**TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LAVAL . TRIBUNAL DE COMMERCE DE LAVAL et BUDGET D'INTERET COMMUN DU SITE DE LA CHARTRIE :**

- Madame Sophie DUCHEMIN, directrice des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de LAVAL ;
- Monsieur Patrick LE GUEN, directeur principal des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de LAVAL ;

**TRIBUNAL JUDICIAIRE DU MANS ET TRIBUNAL DE COMMERCE DU MANS :**

- Madame Florence FONTAINE, directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire du MANS ;
- Monsieur Clément CHEURET, greffier au tribunal judiciaire du MANS ;

**Article 5 – Dans le cadre du processus des dépenses d'intervention, sont habilités à saisir et à valider les demandes de subventions dans CHORUS FORMULAIRES :**

**SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL :**

- Monsieur Christian GRASSET, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire ;
- Madame Hélène CHUSSEAU, responsable de la gestion budgétaire ;
- Monsieur Didier BAREL, greffier responsable de la gestion budgétaire adjoint ;

**Article 6 – Dans le cadre du processus des dépenses de frais de justice, sont habilités à utiliser l'application CHORUS FORMULAIRES FRAIS DE JUSTICE :**

- **En qualité de superviseurs :**

- Monsieur Christian GRASSET, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire ;
- Madame Hélène CHUSSEAU, responsable de la gestion budgétaire ;
- Madame Ariane CAZÉ, responsable de la gestion de l'informatique ;
- Monsieur Didier BAREL, responsable de la gestion budgétaire adjoint.

- **En qualité de magistrats requérant aux fins de taxe :**

- Monsieur Loïs RASCHEL, substitut général, secrétaire général du parquet général ;
- Monsieur Eric BOUILLARD, procureur de la République près le TJ d'ANGERS ;
- Madame Béatrice NECTOUX, vice-procureur de la République près le TJ d'ANGERS ;
- Monsieur Arnaud MARIE, procureur de la République adjoint près le TJ du MANS ;
- Madame Alexandra VERRON, procureure de la République près le TJ de SAUMUR ;
- Madame Anne-Lyse JARTHON, procureure de la République près le TJ de LAVAL ;

- **En qualité de magistrats taxateurs :**

- Monsieur Stéphane BENMIMOUNE, conseiller à la cour, secrétaire général de la première présidence ;
- Madame Catherine MENARDAIS, première vice-présidente au TJ d'ANGERS ;
- Monsieur Antoine LE VAILLAND de CHARNY, vice-président au TJ d'ANGERS ;
- Monsieur Jérôme DUPRE, vice-président chargé de l'instruction au TJ d'ANGERS ;
- Madame Agnès TANGUY, vice-présidente chargée de l'instruction au TJ d'ANGERS ;
- Monsieur Mathieu FIORINI, juge d'instruction au TJ d'ANGERS ;
- Monsieur François GENICON, président du TJ du MANS ;
- Madame Monique LEGRAND, première vice-présidente au TJ du MANS ;
- Madame Maggy DELIGEON, présidente du TJ de SAUMUR ;
- Madame Sabine ORSEL, présidente du TJ de LAVAL.

**En qualité de valideurs :**

- Madame Magali TRICOT, directrice du greffe de la cour d'appel ,
- Madame Joëlle TEBOUL, adjointe à la directrice du greffe de la cour d'appel ;
- Monsieur Jean-Marc LOEFFLER, secrétaire administratif à la cour d'appel ;
- Madame Mina EL HARRAS, adjointe administrative au TJ d'ANGERS ;
- Madame Murielle PENHARD, secrétaire administrative au TJ d'ANGERS ;
- Madame Claudine MORIN, greffière au TJ du MANS ;
- Madame Françoise MATHIOTTE, greffière au TJ du MANS ;
- Monsieur Clément CHEURET, greffier au TJ du MANS ;
- Madame Patricia BEILLARD, directrice du greffe du tribunal judiciaire de SAUMUR ;
- Madame Céline CAILLARD, secrétaire administrative au TJ de SAUMUR ;
- Madame Julie BENOIST, greffière au TJ de SAUMUR ;
- Madame Isabelle PELCHAT, greffière fonctionnelle au TJ de SAUMUR ;
- Madame Sophie DUCHEMIN, directrice du greffe du TJ de LAVAL ;
- Madame Jeanne GIROS, adjointe administrative au TJ de LAVAL ;
- Madame Elise BESIRIK, adjointe administrative au TJ de LAVAL ;

**Article 7 - Tenant compte de la mise en place d'un circuit de la dépense simplifié permettant le règlement, au niveau central, de prestations imputables sur les crédits de frais de justice réalisées au niveau local par certains prestataires,**

Sont habilités à certifier les états récapitulatifs des facturations établies par lesdits prestataires :

**\* Cour d'Appel d'ANGERS :**

- Titulaire : Madame Magali TRICOT, directrice du greffe de la cour ;
- Suppléants : Madame Joëlle TEBOUL, directrice de greffe à la cour et Monsieur Jean-Marc LOEFFLER, secrétaire administratif à la cour ;

**\* Tribunal judiciaire d'ANGERS :**

- Titulaire : Madame Fabienne GRASSET, directrice du greffe ;
- Suppléant : Madame Emilie AUDOUIN, directrice cheffe de service ;

**\*Tribunal judiciaire de SAUMUR :**

- Titulaire : Madame Patricia BEILLARD, directrice du greffe ;
- Suppléants : Madame Céline CAILLARD, secrétaire administrative, Madame Julie BENOIST, greffière, et Madame Isabelle PELCHAT, greffière fonctionnelle ;

\* Tribunal judiciaire du MANS :

- Titulaire : Madame Florence FONTAINE, directrice du greffe ;
- Suppléant : Madame Isabelle GRIGNE-GAZON, directrice principale des services de greffe ;

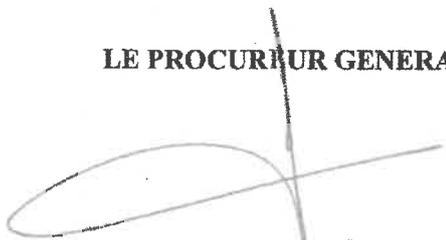
\* Tribunal judiciaire de LAVAL :

- Titulaire : Madame Sophie DUCHEMIN, directrice du greffe ;
- Suppléant : Monsieur Patrick LE GUEN, adjoint à la directrice du greffe ;

**Article 8** - Se substituant à celle datée du 21 mars 2022, la présente décision, dont une synthèse figure en annexe, sera communiquée aux personnes nommées ci-dessus, aux chefs des juridictions et aux directeurs de greffe des tribunaux du ressort de la cour d'appel d'Angers, au directeur du greffe de la cour, au directeur régional des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille et Vilaine, comptable assignataire, et aux chefs de la cour d'appel de Caen. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du Département du Maine et Loire, au Recueil des Actes Administratifs du Département de la Sarthe ainsi qu'au Recueil des Actes Administratifs du Département de la Mayenne.

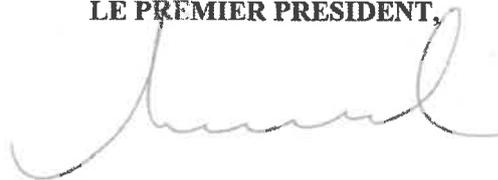
Fait à ANGERS, le 8 septembre 2022

**LE PROCUREUR GENERAL,**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a horizontal stroke crossing it.

**Jacques CARRÈRE**

**LE PREMIER PRESIDENT,**

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping initial 'E' followed by several smaller, connected loops.

**Eric MARÉCHAL**



SERVICES DEPENDIERS	NOM et PRENOM des personnes habilitées	COMMANDE PUBLIQUE - FLUX 1 - HABILITATION A EFFECTUER LES DEMANDES D'ACHAT ET A CONSTATER LE SERVICE FAIT	COMMANDE PUBLIQUE - HABILITATION A VALIDER LES DEMANDES D'ACHAT	DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA FORMALISATION DE BON DE COMMANDE PAPIER EN CAS DE CIRCONSTANCES GRAVES	COMMANDE PUBLIQUE - FLUX 3 et 4 - HABILITATION A CONSTATER LE SERVICE FAIT	INTERVENTION - HABILITATION A SAISIR ET A VALIDER LES DEMANDES DE SUBVENTIONS	HABILITATION A UTILISER CHORUS FORMULAIRE FRAIS DE JUSTICE	FRAIS DE JUSTICE - CIRCUIT SIMPLIFIE - HABILITATION A CERTIFIER LES ETATS RECAPITULATIFS
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE SAUMUR	BEILLARD Patricia	x		x	x		VALIDEUR	x
	PELCHAT Isabelle	x		x	x		VALIDEUR	x
	VERRON Alexandra						REQUERANT TAXE	
	DEUGEON Maëgy						TAXATEUR	
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LAVAL, TRIBUNAL DE COMMERCE DE LAVAL et BIC Site CHARTRIE	CAILLARD Céline						VALIDEUR	x
	BENOIST Julie						VALIDEUR	x
	DUCHEMIN Sophie	x		x	x		VALIDEUR	x
	LE GUEN Patrick	x		x	x		VALIDEUR	x
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MANS et TRIBUNAL DE COMMERCE DU MANS	MARTHON Anne-Lyse						REQUERANT TAXE	
	ORSEL Sabine						TAXATEUR	
	GIROS Jeanne						VALIDEUR	
	BESIRIK Elise						VALIDEUR	
TRIBUNAL JUDICIAIRE DU MANS et TRIBUNAL DE COMMERCE DU MANS	FONTAINE Florence	x		x	x			x
	GRIGNE-GAZON Isabelle			x				x
	CORNIL Stéphane			x				
	MATHIOTTE Françoise						VALIDEUR	
TRIBUNAL JUDICIAIRE DU MANS et TRIBUNAL DE COMMERCE DU MANS	CHEURET Clément	x			x		VALIDEUR	
	MARIE Arnaud						REQUERANT TAXE	
	LEGRAND Monique						TAXATEUR	
	GENICON François						TAXATEUR	
TRIBUNAL JUDICIAIRE DU MANS et TRIBUNAL DE COMMERCE DU MANS	MORIN Claudine						VALIDEUR	





**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<sup>er</sup> 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 13 juillet 2022, nommant M. Laurent RENAUT 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 des affaires médicales,

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, Coordonnatrice 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<sup>er</sup> janvier 2022,

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2020, nommant M. Lucien VION en qualité de Technicien supérieur hospitalier 1<sup>ère</sup> 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<sup>ère</sup> classe à la cuisine centrale du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> 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,

## 5ème partie relative aux dispositions générales

**Article 19 :** Les délégataires 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 24 février 2022

Saumur, 15 septembre 2022  
Le Directeur  
du Centre hospitalier de Saumur,  
du Centre hospitalier de Longué-Jumelles  
et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay



Jean-Paul QUILLET

#### **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
- Mme Christine CHAMPION
- Mme Caroline DERRIEN
- Mme Sylvie DOUCET
- M. Philippe FRANÇOIS
- Mme Caroline LAMBERT-HEDUY
- Mme Elodie PELLETIER
- M. Laurent RENAUT

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

- ⇒ 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 Christine CHAMPION, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour :

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

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 et à Mme Peggy LECERF, Infirmière Cadre de santé paramédical.

### **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. Laurent RENAUT, 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 :

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.

- ⇒ 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, 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.

## **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. Laurent RENAUT, 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. Laurent RENAUT, 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,

## **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. Laurent RENAUT, 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 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 Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, chef de service du laboratoire, 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 Mme le Dr Pauline MORVAN, 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, M. le Dr Matthieu PREVOST, Praticien hospitalier, 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 Mme le Dr Pauline MORVAN, 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, M. le Dr Matthieu PREVOST, Praticien 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, Coordinatrice 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 Evelyne LE MASNE DE CHERMONT, Praticien attaché à la pharmacie, à Mme Amal LISFI, Praticien hospitalier, à M. Sébastien MAGNE, Praticien hospitalier, à Mme Agnès BABINET, Praticien hospitalier et responsable de la stérilisation, à Mme Laetitia DOUBLIER, Praticien hospitalier, à l'effet de signer :

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

#### **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 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.

#### **Article 4.2.3**

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur hospitalier, 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, 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 METAYE, Technicien hospitalier.

- ⇒ 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,

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.

**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 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 effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant à la gestion des admissions/sorties/soins externes et notamment :

### **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 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 2.3.1 : délégation particulière à la gestion des permissions de sortie et des autorisations de transport de corps**

Une délégation de signature est donnée :

⇒ aux Cadres de santé de garde.

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

### **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 2.2 : Délégation particulière à la Direction des ressources humaines**

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, 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, 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.

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

### **Article 1<sup>er</sup> : délégation générale**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, 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. Laurent RENAUT, 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. Laurent RENAUT, 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. Laurent RENAUT, 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. Laurent RENAUT, 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.

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<sup>er</sup> 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 Laetitia SAOUDI en qualité d'Aide soignante affectée à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> octobre 2021, nommant Mme Delphine BEAUCHENE en qualité d'Aide-soignante de classe supérieur affectée à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu le changement d'affectation en date du 5 septembre 2022 , nommant Mme Laurence BASTARD, en qualité d'aide-soignante de classe supérieur à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> janvier 2017, nommant Mme Lydia LELIEVRE en qualité d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe affecté aux admissions du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> janvier 2020, nommant Mme Sylvie BOUMIER en qualité d'adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2021,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> janvier 2018, nommant Mme Sylvie LABROUSSE en qualité d'Adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

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

Vu la décision en date du 23 mars 2017, nommant M. Raphaël VICTOIRE en qualité d'Ouvrier Principal 2<sup>ème</sup> classe 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<sup>ème</sup> 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**

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> janvier 2021, nommant M. Philippe BERTHELOT en qualité d'Ingénieur hospitalier, et la note de service n°2021/51 du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2012,

Vu le contrat en date du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2013, nommant Mme Agnès BABINET en qualité de Pharmacien des hôpitaux au Centre hospitalier de Saumur, Praticien hospitalier responsable de la stérilisation,

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<sup>er</sup> juin 2022, nommant Mme Amal LISFI en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté ministériel en date du 1<sup>er</sup> 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, et l'avis favorable du Directoire du 5 avril 2022 désignant le Dr MORVAN chef de service du laboratoire à compter du 11 avril 2022,

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<sup>er</sup> juin 2022, nommant le Dr Matthieu PREVOST, en qualité de Praticien hospitalier 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<sup>er</sup> août 2014, nommant Mme Danièle GOUIN en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> janvier 2018, nommant Mme Valérie MAUDET en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,