



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFET DE MAINE-ET-LOIRE**

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

-----

**N° 30 du 29 avril 2016**

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, à l'accueil de la préfecture site Saint Aubin, ainsi que sur le site internet de la préfecture [www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr) rubrique Publications.

Les documents et plans annexés peuvent être consultés auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS  
Bureau de la logistique et du courrier

## **CERTIFICAT D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION**

La Préfète de Maine et Loire certifie que :

Le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 29 avril 2016 a été affiché ce jour ; le texte intégral a été mis en ligne ce jour sur le site internet de la préfecture : [www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr).

A Angers, le 29 avril 2016

Pour la Préfète et par délégation,  
Le Chef de Service

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

signé : Carine KERZERHO

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, sur le site internet de la préfecture [www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr) rubrique Publications.

RAA spécial N° 30 du 29 avril 2016

## **SOMMAIRE**

### ***I - ARRETES***

#### **PREFECTURE**

##### **Cabinet**

- Arrêté n° BCAB 2016-177 du 28 avril 2016 portant interdiction de stationnement, de circulation sur la voie publique et d'accès au stade Jean Bouin à l'occasion du match de football du 1<sup>er</sup> mai 2016 opposant le SCO d'Angers à l'Olympique de Marseille

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

#### **Centre Hospitalier Universitaire d'Angers**

- Décision n° 2016-55 du 1<sup>er</sup> avril 2016 portant délégation de signature en faveur de M. Sébastien TREGUENARD, Directeur Général Adjoint
- Décision n° 2016-56 du 1<sup>er</sup> avril 2016 portant délégation de signature en faveur de Mme Loriane AYOUB, Secrétaire Générale

#### **Centre Hospitalier de Saumur – EHPAD de Montreuil-Bellay**

- Décision du 27 avril 2016 qui annule et remplace la décision du 11 mars 2016 concernant la délégation de signature de la Directrice par intérim des Centres hospitaliers de Saumur et Longué et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay



## ***I - ARRETES***





**PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE**

CABINET DU PRÉFET  
Bureau du Cabinet

**Arrêté n° BCAB 2016-177**  
**portant interdiction de stationnement, de circulation sur la voie publique**  
**et d'accès au stade Jean Bouin à l'occasion du match de football du 1<sup>er</sup> mai 2016 opposant**  
**le SCO d'Angers à l'Olympique de Marseille**

Le préfet de Maine-et-Loire  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre national du mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2214 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L. 211-2 ;

Vu le code du sport, notamment son article L. 332-16-2 ;

Vu la loi n° 2010-201 du 2 mars 2010 renforçant la lutte contre les violences de groupes et la protection des personnes chargées d'une mission de service public ;

Vu l'arrêté du 28 août 2007 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif aux personnes interdites de stade ;

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 30 septembre 2015 nommant Madame Béatrice ABOLLIVIER, préfète de Maine-et-Loire ;

Vu mon Arrêté n° BCAB 2016-176 portant interdiction de stationnement, de circulation sur la voie publique et d'accès au stade Jean Bouin à l'occasion du match de football du 1<sup>er</sup> mai 2016 opposant le SCO d'Angers à l'Olympique de Marseille, en date du 25 avril 2016 ;

Considérant qu'en vertu de l'article L. 332-16-2 du code du sport, il appartient au préfet, pour prévenir les troubles graves à l'ordre public et assurer la sécurité des personnes et des biens à l'occasion des manifestations sportives, de restreindre la liberté d'aller et de venir des personnes se prévalant de la qualité de supporters ou se comportant comme tel, dont la présence au lieu d'une manifestation sportive est susceptible d'occasionner des troubles graves à l'ordre public ;

Considérant le caractère récent et répété d'événements graves de nature à troubler l'ordre public, à l'occasion des déplacements du club de l'Olympique de Marseille. Ces troubles se manifestent de façon récurrente aux abords des stades et dans les centres-villes des lieux de rencontre, tant par des rixes entre supporters que par des violences contre les forces de l'ordre ou des jets de pétards, fumigènes ou bombes agricoles qui peuvent causer de nombreuses blessures ou de départs d'incendie. Il en a été ainsi notamment lors des matchs opposant cette équipe à celle de Grenoble le 4 janvier 2015, à celle de l'AS Saint-Etienne le 22 février 2015, à celle de Metz le 1<sup>er</sup> mai 2015, à celle du SM Caen le 17 janvier 2016, à celle de l'Olympique Lyonnais le 24 janvier 2016, à celle de l'équipe de Montpellier HSC le 2 février 2016, à celle de Nice le 13 février 2016, ou encore à celle de Rennes le 19 mars 2016 ;

Considérant que la configuration et l'emplacement du stade Jean Bouin, en centre-ville d'Angers, nécessitent une vigilance et des moyens en forces de l'ordre supplémentaires, à l'extérieur comme à l'intérieur de l'enceinte sportive, notamment en cas de débordements ;

Considérant que l'équipe du SCO d'Angers rencontrera celle de l'Olympique de Marseille au stade Jean Bouin le 1<sup>er</sup> mai 2016 à 17h00 ;

Considérant que cette rencontre ayant lieu un dimanche 1<sup>er</sup> mai, il sera difficile de mobiliser les forces de l'ordre localement, en nombre suffisant, pour assurer un maintien de l'ordre efficace, ces dernières étant mobilisées dès le matin dans le cadre des manifestations du 1<sup>er</sup> mai ;

Considérant que la mobilisation des forces de sécurité, même en nombre très important, n'est pas suffisante pour assurer la sécurité des personnes, et notamment celle des supporters eux-mêmes ;

Considérant que dans ces conditions, la présence sur la voie publique, aux alentours du stade où se déroulera la rencontre, de personnes se prévalant de la qualité de supporter du club de l'Olympique de Marseille ou se comportant comme tels, à l'occasion du match du 1<sup>er</sup> mai 2016, comporte des risques sérieux pour la sécurité des personnes et des biens ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture ;

#### **ARRÊTE :**

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

Mon arrêté n° BCAB 2016-176 en date du 25 avril 2016 est abrogé.

##### **Article 2**

La vente et l'achat de billets pour assister à la rencontre du 1<sup>er</sup> mai 2016 est interdite pour tout supporter de l'Olympique de Marseille.

##### **Article 3**

Le dimanche 1<sup>er</sup> mai 2016, de 14h00 à 20h00, il est interdit à toute personne se prévalant de la qualité de supporter du club de l'Olympique de Marseille ou se comportant comme tel, ainsi qu'à toute autre personne ayant appartenu à une association de supporters dissoute de ce club, d'accéder au stade Jean Bouin, 11 boulevard Pierre de Coubertin et de circuler ou stationner sur la voie publique dans le périmètre délimité par les voies suivantes et sur les dites voies elles-mêmes :

- Boulevard Pierre de Coubertin
- Rue de Tunis
- Rue Saint Léonard
- Rue du Colombier
- Rue Ernest Mottay
- Rue de Messine

##### **Article 4**

Sont interdits dans le périmètre défini à l'article 1<sup>er</sup>, dans l'enceinte et aux abords du stade la possession, le transport et l'utilisation de tous pétards ou fumigènes et tout objet pouvant être utilisé comme projectile.

## Article 5

Le Secrétaire Général de la préfecture de Maine-et-Loire et le directeur de la Sécurité publique de Maine-et-Loire, 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 de Maine-et-Loire, notifié au procureur de la République, aux deux présidents de club, affiché dans la mairie d'Angers et aux abords immédiats du périmètre défini à l'article 1<sup>er</sup>.

Fait à Angers, le 28 avril 2016

La Préfète,



Béatrice ABOLLIVIER

*Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes 6, allée de l'Île Gloriette - CS 24111 - 44041 Nantes Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*



## **II - AUTRES**



**DECISION N° 2016-55**  
-----

portant délégation de signature en faveur de  
**M. Sébastien TRÉGUENARD**, Directeur Général Adjoint,

VU l'article L6143.7 du Code de la Santé Publique relatif aux compétences du directeur d'Etablissement Public de Santé,

VU les articles D.6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique, issus du décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 et relatif aux délégations de signature des directeurs d'Etablissements Publics de Santé,

VU l'article R.6143-38 du Code la Santé Publique relatif aux règles de publication des actes,

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des personnels de direction, modifié par les décrets 2007-704 du 4 mai 2007 et 2007-1927 du 26 décembre 2007 et 2010-259 du 11 mars 2010,

VU le décret du 14 octobre 2011 portant nomination de M. Yann BUBIEN, Directeur Général du CHU d'Angers,

VU l'arrêté du 15 mars 2016 plaçant M. Sébastien TRÉGUENARD en position de détachement dans l'emploi fonctionnel du Directeur Général Adjoint du CHU d'Angers,

LE DIRECTEUR GENERAL  
du Centre Hospitalier Universitaire d'Angers

DECIDE

**ARTICLE 1 -**

La décision n° 2011-160 portant délégation de signature est abrogée.

**ARTICLE 2 -**

Une délégation de signature générale et permanente est accordée à :

**M. Sébastien TRÉGUENARD**, Directeur Général Adjoint, en vue de la signature de toutes pièces se rapportant à la gestion de l'établissement.

Le 1<sup>er</sup> Avril 2016,

Sébastien TRÉGUENARD

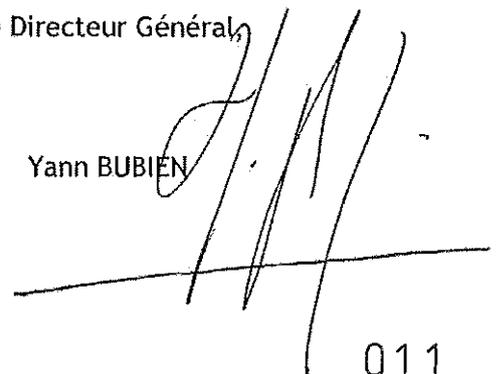


Destinataires:

- Sébastien TRÉGUENARD
- Trésorerie Principale
- Direction Générale
- Préfecture (recueil des actes administratifs)

Le Directeur Général,

Yann BUBIEN





**DECISION N° 2016-56**  
-----

portant délégation de signature en faveur de  
Mme Loriane AYOUB, Secrétaire Général,

VU l'article L6143.7 du Code de la Santé Publique relatif aux compétences du directeur d'Etablissement Public de Santé,

VU les articles D.6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique, issus du décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 et relatif aux délégations de signature des directeurs d'Etablissements Publics de Santé,

VU l'article R.6143-38 du Code la Santé Publique relatif aux règles de publication des actes,

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des personnels de direction, modifié par les décrets 2007-704 du 4 mai 2007 et 2007-1927 du 26 décembre 2007 et 2010-259 du 11 mars 2010,

VU le décret du 14 octobre 2011 portant nomination de M. Yann BUBIEN, Directeur Général du CHU d'Angers,

VU l'arrêté du 15 mars 2016 portant nomination de M. Sébastien TREGUENARD, Directeur Général Adjoint du CHU d'Angers,

VU l'organigramme de direction du CHU d'Angers du 1<sup>er</sup> avril 2016,

LE DIRECTEUR GENERAL  
du Centre Hospitalier Universitaire d'Angers

**DECIDE**

**ARTICLE 1 -**

La décision n° 2012-39 portant délégation de signature est abrogée.

**ARTICLE 2 -**

Une délégation de signature générale et permanente est accordée à :

Mme Loriane AYOUB, Secrétaire Général, en vue de la signature de tout document relevant des activités du pôle Secrétariat Général.

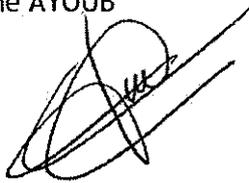
**ARTICLE 3 -**

En l'absence conjointe du Directeur général et du Directeur Général Adjoint, une délégation de signature générale et permanente est accordée à :

Mme Loriane AYOUB, Secrétaire Général, en vue de la signature de toutes pièces se rapportant à la gestion de l'établissement.

Le 1<sup>er</sup> Avril 2016,

Loriane AYOUB

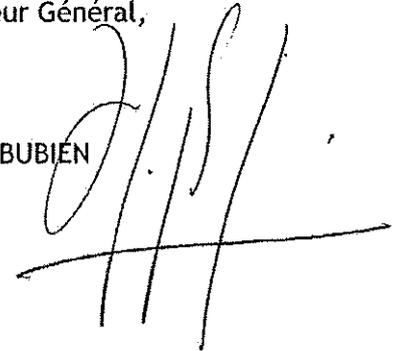


Destinataires:

- Loriane AYOUB
- Trésorerie Principale
- Pôle Secrétariat Général
- Préfecture (recueil des actes administratifs)

Le Directeur Général,

Yann BUBIEN





**EHPAD  
DE  
MONTREUIL-BELLAY**

**Centre  
hospitalier  
de Longué**

## DECISION

**La Directrice par intérim du Centre hospitalier de Saumur, du Centre hospitalier de Longué 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,

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 du 18 décembre 2014 entre les Centres hospitaliers de Saumur et de Longué et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu l'arrêté de la Directrice générale de l'ARS des Pays de la Loire en date du 26 avril 2016 confiant l'intérim de direction du Centre hospitalier de Saumur à Mme Cécile JAGLIN à compter du 27 avril 2016,

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 et la note de service du 10 mars 2016 lui confiant les fonctions de Directrice des affaires générales, des coopérations et de la clientèle,

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 février 2010, nommant M. Pierre BECQUE en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Saumur et au Centre hospitalier de Longué et la note de service du 24 octobre 2012 lui confiant les fonctions de Directeur des affaires médicales, de la qualité et gestion des risques,

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 12 novembre 2012, nommant Mme Marie CARON en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Saumur et au Centre hospitalier de Longué,

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 5 novembre 2015 nommant M. Roland GONIN, Directeur d'hôpital hors classe chargé d'une mission de six mois au Centre hospitalier de Longué à compter du 16 novembre 2015,

Vu la lettre de mission de la Directrice générale de l'ARS des Pays de la Loire en date du 16 novembre 2015,

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 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 8 février 2016, nommant Mme Jill Melissa LE PICHON en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, déléguée sur le Centre hospitalier de Longué et l'EHPAD du Centre hospitalier de Saumur,

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 24 novembre 2014, nommant M. Philippe ROMBAUT en qualité de Directeur des soins aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué, chargé de la coordination des IFSI et IFAS,

Vu l'arrêté du Président du Conseil régional des Pays de la Loire en date du 5 janvier 2015, agréant M. Philippe ROMBAUT en qualité de Directeur de l'IFSI et de l'IFAS du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 11 mai 2010 nommant Mme Sylvie CHEVET-DOUCET en qualité de Cadre supérieur de santé au Centre hospitalier de Saumur,

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 3 juin 2013, nommant M. François LHOTE en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 3 juin 2013, nommant Mme Hélène LHOTE en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur et la décision en date du 5 août 2014 mettant Mme Hélène LHOTE, Attachée d'administration hospitalière, à disposition de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 30 octobre 2007, nommant M. Alain BITAUD en qualité d'Attaché d'administration hospitalière principal au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 25 juillet 2012, nommant Mme Yolande VIGNAL en qualité d'Attachée d'administration hospitalière principale au Centre hospitalier de Saumur,

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

Vu le contrat en date du 5 juin 2012, nommant Mme Christine BERTRAND en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Longué,

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

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

Vu la décision en date du 25 novembre 2015 nommant Mme Laurence WICKAERT en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure 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 le contrat en date du 28 mars 2012, nommant Mme Céline DROUGLAZET en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers au Centre hospitalier de Saumur,

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

Vu la décision en date du 31 mars 2014 nommant M. Yannick BOISNIER en qualité de Technicien supérieur hospitalier à la cuisine du 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 6 août 2014 nommant M. Philippe OUVRARD en qualité d'Ingénieur 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 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 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, responsable de la stérilisation,

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,

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,

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

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

Vu la décision en date du 30 juin 2011 nommant Mme Patricia JAN en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 30 juin 2011 nommant Mme Isabelle GIRARD en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 31 mars 2014 nommant Mme Catherine BESLOT en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

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 30 juin 2011 nommant Mme Valérie MAUDET en qualité de Technicienne de laboratoire,

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

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

Vu la décision en date du 3 mars 2015 nommant M. Marc POIRIER en qualité d'Ouvrier professionnel qualifié affecté à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

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

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

Vu la convention en date du 21 août 2014 conclue entre le CH de Saumur et le CH de Longué pour mise à disposition au Centre hospitalier de Longué de Mme Sylvie PRISSET, Cadre supérieur de santé,

Vu la convention en date du 17 juin 2014 conclue entre le CH de Saumur et le CH de Longué pour mise à disposition au Centre hospitalier de Longué de Mme Caroline JONCHERAY, Cadre de santé,

Vu la convention en date du 11 janvier 2016 conclue entre le CH de Saumur et le CH de Longué pour mise à disposition au Centre hospitalier de Longué de Mme Dominique MOINET, Cadre de santé,

Vu la décision en date du 23 février 1999 nommant Mme Sylvie LABROUSSE en qualité d'Adjoint administratif à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 5 janvier 2011 nommant Mme Stéphanie MAROLLEAU en qualité d'Adjoint administratif à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 9 juillet 2012 mettant Mme Béatrice GIRARDEAU à disposition de l'EHPAD de Montreuil-Bellay en qualité de Cadre de santé,

Vu le contrat de recrutement à durée déterminée de M. Luc CHESSERON conclu à compter du 1er octobre 2014 en qualité d'Ouvrier professionnel qualifié à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 2 mai 1992 nommant M. Didier CORVAZIER en qualité d'OPS à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

## **DECIDE**

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

### Article 1er – délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, une délégation permanente de signature est donnée à M. Pierre BECQUE, 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 Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, et de M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint, délégation générale de signature est donnée à Mme Caroline DERRIEN et à Mme Marie CARON, Directrices adjointes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, de M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint, de Mme Caroline DERRIEN et de Mme Marie CARON, Directrices adjointes, délégation générale de signature est donnée à M. Louis COURCOL, Directeur adjoint.

### Article 2 - délégation particulière à la Direction des ressources humaines et à la Direction des soins

#### Article 2.1 : Délégation particulière à la Direction des ressources humaines

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

- Documents financiers hors paie
- Documents financiers de paie
- Actes administratifs - titres de recettes
- Mesures d'ordre interne

#### Article 2.1.1

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière et en subdélégation à Mme Martine COTEREAU, Cadre supérieur de santé, à l'effet de signer au nom de M. Louis COURCOL, Directeur adjoint chargé des ressources humaines et de la politique des soins les pièces énumérées ci-après :

- ⇒ correspondances avec les organismes de formation
- ⇒ diffusion des notes d'information relatives aux stages
- ⇒ bulletins d'inscription auprès des organismes de formation
- ⇒ ordres de mission pour formation des agents
- ⇒ convocations aux réunions du comité local de formation
- ⇒ convocations aux réunions des correspondants de formation
- ⇒ conventions avec les organismes de formation
- ⇒ demandes de remboursement auprès de l'ANFH

### Article 2.2 : délégation particulière à la Direction des soins

M. Louis COURCOL, Directeur adjoint chargé des ressources humaines et de la politique 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 ordres de mission, les réponses aux demandes de formation et autorisations d'absence 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 M. Louis COURCOL, Directeur adjoint chargé des ressources humaines et de la politique des soins, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie CHEVET-DOUCET, faisant fonction de Directeur des soins.

### Article 3 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, ou en cas d'empêchement, à Mme Laurence WICKAERT, Adjoint des cadres hospitaliers, et notamment :

- Documents financiers hors paie
- Documents financiers de paie
- Actes administratifs - titres de recettes
- Mesures d'ordre interne

#### Article 3.1

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Laurence WICKAERT, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom de M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint, les pièces énumérées ci-après :

- ⇒ actes administratifs simples
- ⇒ contrats des remplaçants
- ⇒ correspondances avec les agences d'intérim

En l'absence de Mme Laurence WICKAERT, Adjoint des cadres hospitaliers, cette délégation de signature est suspendue. La signature est alors assurée par M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint.

### Article 4 : délégation particulière à la gestion du système d'information

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, une délégation permanente de signature est donnée à M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint et en subdélégation à M. Philippe OUVRARD, Responsable du système d'information, à l'effet de signer :

- ⇒ les bons de commande et les factures concernant l'informatique, dans le cadre de la certification du service fait, dans la limite de 50 000 €,
- ⇒ les documents se rapportant aux marchés informatiques (fiches de notification, avis d'information...),
- ⇒ les avenants de reconduction de maintenance de matériels informatiques et installations.

## **Article 5 : délégation particulière à la Direction économique et financière**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Marie CARON, 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 documents se rapportant aux contrats d'emprunts, à l'exclusion du marché ou contrat d'emprunt, des avenants et rapports de présentation,
- ⇒ les certificats administratifs,
- ⇒ les notes de service relatives à sa direction et à son organisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CARON, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Yolande VIGNAL, Attachée 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 Marie CARON, Directrice adjointe et de Mme VIGNAL, Attachée 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 5.1 : délégation particulière à la gestion des admissions/sorties/soins externes**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Marie CARON, Directrice adjointe et, en subdélégation à M. Alain BITAUD, Attaché d'administration hospitalière, à 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 aux 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 mémoires et factures à mettre en paiement relevant du service des usagers,
- ⇒ les permissions de sortie et les autorisations de transport de corps,

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

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain BITAUD, Attaché d'administration hospitalière, à Mme Aude DOGUEREAU, Adjoint des cadres hospitaliers ainsi que le courrier ordinaire concernant les usagers ayant trait aux dossiers des malades hospitalisés ou externes
- 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 Delphine BEAUCHENE, Mme Emilie HUET et M. Marc POIRIER.

### **Article 5.2 : délégation particulière à la gestion des achats, du patrimoine, des équipements et de la logistique**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Marie CARON, 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 5.2.1**

- ⇒ les bons de commande,
- ⇒ les pièces constitutives de contrats de travaux (marché, lettre de commande, avenant,...),
- ⇒ 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,
- ⇒ la décision d'attribution dans le cadre des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CARON, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à M. François LHOTE, Attaché d'administration hospitalière.

#### **Article 5.2.2**

Une délégation permanente de signature est donnée à M. François LHOTE, attaché d'administration hospitalière, à Mme Sandrine DESMARRES et à Mme Céline DROUGLAZET, Adjointes des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom de Mme Marie CARON, Directrice adjointe, et sous son contrôle :

- ⇒ les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des Services économiques et des Services techniques,
- ⇒ les correspondances des Services économiques et techniques,
- ⇒ les bons de commandes sur marché d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €,
- ⇒ 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 demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant des Services économiques,

### Article 5.2.3

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Philippe FRANCOIS, Ingénieur hospitalier principal, à l'effet de signer au nom de Mme Marie CARON, Directrice adjointe, et sous son contrôle :

- ⇒ les demandes de congés annuels et autorisations d'absence des agents relevant des Services techniques,
- ⇒ 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 €,
- ⇒ 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 Marie CARON, Directrice adjointe et de M. Philippe FRANCOIS, 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 5.2.4

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Lucien VION, Technicien supérieur hospitalier, à l'effet de signer au nom de Mme Marie CARON, Directrice adjointe et sous son contrôle, les commandes et factures des denrées alimentaires d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €. En cas d'empêchement ou d'absence, délégation de signature est donnée à M. Yannick BOISNIER, Maître ouvrier principal.

### Article 6 : délégation particulière à la Direction de l'Institut de formation en soins infirmiers et de l'Institut de formation d'aides-soignants

M. Philippe ROMBAUT, Directeur de l'IFSI/IFAS reçoit délégation de signature pour les questions relatives :

- ⇒ aux concours d'entrée,
- ⇒ aux conseils techniques,
- ⇒ aux conseils de discipline,
- ⇒ au suivi budgétaire des instituts,
- ⇒ aux courriers adressés aux autorités de tutelle,
- ⇒ aux épreuves des diplômés,

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.

### Article 7 : délégation particulière à la Direction des affaires générales, des coopérations et de la clientèle

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

Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe, assure la gestion des affaires générales et des coopérations. 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.

Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe, assure la gestion et l'animation de la CRUQPC ainsi que la définition et la mise en œuvre d'une véritable politique clientèle autour d'un projet stratégique intégré au projet d'établissement.

En lien avec le directeur, le président de la CME et les autres directions fonctionnelles, Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe, élabore la synthèse et la finalisation du projet d'établissement dont elle assure le suivi et l'évaluation annuelle.

#### **Article 8 : délégation particulière à la Direction de l'EHPAD**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe, 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 des conventions tripartites,
- ⇒ la coordination et le suivi du parcours de soins des personnes âgées,
- ⇒ l'animation du Conseil de la vie sociale de l'EHPAD

en lien avec les autres directions fonctionnelles.

#### **Article 9 : 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 de la Directrice adjointe en charge de la direction économique et financière, 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 M. Sébastien MAGNE, pharmacien des hôpitaux et à Mme Agnès BABINET, pharmacien des hôpitaux et responsable de la stérilisation, à l'effet de signer :

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

#### **Article 10 : 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 10.1 – délégation relative à la gestion et à la commande des fournitures**

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier responsable du laboratoire, M. le Dr Edouard BICHIER, 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 Catherine BESLOT, Mme Angélique CHALUMEAU, Mme Isabelle GIRARD, Mme Danièle GOUIN, Mme Patricia JAN, Mme Virginie LESCOUEZEC et Mme Valérie MAUDET.

#### **Article 10.2 – délégation relative aux factures**

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier responsable du laboratoire, M. le Dr Edouard BICHIER, 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, pour les factures de fourniture, à Mme Danièle GOUIN, Technicienne de laboratoire de classe supérieure.

#### **Article 10.3 – délégation relative aux bons de commande des produits sanguins labiles**

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

#### **Article 10.4 – délégation relative aux factures des produits sanguins labiles**

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Florence BABIN, Praticien hospitalier responsable du dépôt de sang et à Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier.

#### **Article 10.5 – délégation relative aux commandes des examens réalisés à l'extérieur**

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

#### **Article 11 : délégation particulière d'urgence, dans le cadre de l'astreinte administrative**

- Mme Laurence AUVINET
- M. Pierre BECQUE
- M. Alain BITAUD
- Mme Marie CARON
- M. Louis COURCOL
- Mme Caroline DERRIEN
- M. Philippe FRANCOIS
- Mme Jill Melissa LE PICHON
- M. François LHOTE
- Mme Hélène LHOTE
- M. Philippe ROMBAUT
- Mme Yolande VIGNAL

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

## **2ème partie relative au Centre hospitalier de Longué**

### **Article 12 – délégation générale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, une délégation permanente de signature est donnée à Monsieur M. Roland GONIN, Directeur d'hôpital chargé de mission, 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 Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, et de M. Roland GONIN, Directeur d'hôpital chargé de mission, la délégation de signature est confiée à Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe.

### **Article 13 – délégation particulière concernant le projet de reconstruction et le suivi tant budgétaire que financier lié à l'opération**

Une délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Roland GONIN, Directeur d'hôpital chargé de mission.

### **Article 14 : délégation particulière à la Direction des affaires générales, des coopérations et de la clientèle**

Mme Jill Melissa LE PICHON, 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.

#### **Article 14.1**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Jill Melissa LE PICHON, 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 cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim et de Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe, délégation de signature est donnée à Mme Christine BERTRAND, Attachée d'administration hospitalière.

### **Article 15 : délégation particulière à la qualité et gestion des risques**

M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint, est chargé de la qualité et gestion des risques. A ce titre, il a en charge l'animation et le suivi de la démarche qualité et de certification. Il en définit les axes et dimensions stratégiques avec le directeur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, une délégation permanente de signature est donnée à M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint, 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 Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, et de M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint, délégation de signature est donnée à Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe.

#### **Article 16 – délégation particulière à la gestion des ressources humaines**

En lien avec le Directeur, cette gestion est placée sous la conduite de Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe. Elle assure la gestion statutaire de l'ensemble des personnels médicaux et non médicaux, met en place les effectifs nécessaires au bon fonctionnement du service en coordination avec l'encadrement des services et la Direction des soins du Centre hospitalier de Saumur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe, Mme Christine BERTRAND, Attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à la gestion des ressources humaines, des affaires médicales et de la formation, au nom du directeur et sous son contrôle, et notamment :

- ⇒ Les recrutements et courriers de suite de recrutement
- ⇒ Les décisions
- ⇒ Les contrats de travail
- ⇒ Les affectations
- ⇒ Les notations
- ⇒ Les courriers internes relatifs à la gestion des personnels
- ⇒ Tout document se rapportant à la formation des personnels.

En lien avec le directeur, elle élabore une gestion prévisionnelle des métiers et des compétences, met en œuvre le Projet social et assure le suivi du tableau des effectifs.

#### **Article 17 : délégation particulière à la Direction des soins infirmiers**

M. Louis COURCOL, Directeur adjoint chargé des ressources humaines et de la politique des soins, reçoit délégation de signature pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement les plannings de travail,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Louis COURCOL, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie CHEVET-DOUCET, faisant fonction de Directeur des soins, et à Mme Sylvie PRISSET, Cadre supérieur de santé.

#### **Article 18 – délégation particulière à la gestion des services économiques, techniques, financiers et de la pharmacie**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, une délégation permanente de signature est donnée à M. Roland GONIN, Directeur d'hôpital chargé de mission et à Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, tous actes, documents et correspondances concernant :

- ⇒ L'animation et la responsabilité des Commissions de choix
- ⇒ Les bons de commande d'un montant supérieur à 1 000 €
- ⇒ Les contrats (locations d'immeubles, de véhicules, de matériels, assurances, maintenance, nettoyage...)
- ⇒ Les conventions
- ⇒ Les contrats d'emprunt.

### Article 18.1

Mme Christine BERTRAND, Attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature à l'effet de signer, au nom du directeur et sous son contrôle ainsi que de celui de M. Roland GONIN, Directeur d'hôpital chargé de mission et de Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe :

- ⇒ les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 1 000 €
- ⇒ les mandats et titres de recettes.

### Article 19 – délégation particulière d'urgence, dans le cadre de l'astreinte administrative

- Mme Christine BERTRAND, Attachée d'administration hospitalière
- Mme Caroline JONCHERAY, Cadre de santé,
- Mme Jill Melissa LE PICHON, Directrice adjointe
- Mme Dominique MOINET, Cadre de santé
- Mme Sylvie PRISSET, Cadre supérieur de santé

disposent chacun d'une délégation permanente de signature, dans le cadre de leur astreinte administrative.

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

#### **Article 20 – délégation générale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Hélène LHOTE, Attachée d'administration, 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 de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim et en cas de situation exceptionnelle nécessitant l'intervention d'un membre du corps de direction, délégation générale de signature est donnée à M. Pierre BECQUE, Directeur adjoint, Mme Caroline DERRIEN et Mme Marie CARON, Directrices adjointes et M. Louis COURCOL, Directeur adjoint.

#### **Article 21 - délégation particulière à la gestion des ressources humaines et des affaires budgétaires**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Hélène LHOTE, Attachée d'administration 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 charges 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 22 : délégation particulière à la gestion des admissions / sorties, affaires générales et économiques**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Hélène LHOTE, Attachée d'administration, 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 et Mme Stéphanie MAROLLEAU, Adjointes administratifs, à effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant aux actes suivants :

- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions aux 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.

#### Article 22.1

Une délégation de signature est donnée à Mme Stéphanie MAROLLEAU et Mme Sylvie LABROUSSE, Adjointes administratifs, à effet de signer au nom de la directrice par intérim tous actes et correspondances suivants :

- ⇒ 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 matériel hôtelier, produits d'entretien, linge, habillement des hospitalisés, du personnel, et fournitures de bureau, dans la limite de 150 €.

#### Article 22.2

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Luc CHESSERON, Ouvrier professionnel qualifié, à l'effet de signer les commandes et de viser les factures des denrées alimentaires au nom de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim.

#### Article 22.3

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Didier CORVAZIER, Ouvrier professionnel spécialisé, à l'effet de signer les récépissés des courriers en recommandé au nom de Mme Cécile JAGLIN, Directrice par intérim.

#### Article 23 : délégation particulière à la gestion des soins infirmiers

Mme Béatrice GIRARDEAU, Cadre de santé, 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 convocation à une réunion,
- ⇒ les conventions de stage pour les stagiaires extérieurs,
- ⇒ convocations et suites d'entretien,
- ⇒ demandes de formations,
- ⇒ note 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 admissions aux EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les autorisations de transport de corps.

#### 4ème partie relative aux dispositions générales

**Article 24 :** Les délégués sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

**Article 25 :** 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 11 mars 2016

Saumur, le 27 avril 2016

La Directrice par intérim  
du Centre hospitalier de Saumur,  
du Centre hospitalier de Longué  
et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay



Cécile JAGLIN

