



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PRÉFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE**

## **RECUEIL SPÉCIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

-----

**N° 2 du 8 janvier 2020**

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 / LB

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

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

Le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 8 janvier 2020 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 8 janvier 2020  
Pour le Préfet et par délégation,  
Pour la directrice,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by 'B' and a horizontal line extending to the right.

Laurence BOISARD

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° 2 du 8 janvier 2020

## **SOMMAIRE**

### ***I - ARRÊTÉS***

#### **PRÉFECTURE**

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

- Arrêté DRCL-BRE n°2019-183 du 30 décembre 2019 actualisant la composition des commissions de contrôle des listes électorales pour l'arrondissement d'Angers – modificatif 3

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

- Arrêté DDT-SCHV n°2019-17 du 20 décembre 2019 actualisant la composition de la commission de conciliation

- Arrêté DDT-SEEF-Chasse n°2019-1934 du 24 décembre 2019 renouvelant les commissions des lieutenants de louveterie période du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2024

#### **DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE ET DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI – unité départementale**

- Arrêté DIRECCTE UD49-SAP du 19 décembre 2019 portant abandon de l'agrément de l'organisme de services à la personne ELICS SERVICES

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

#### **DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE ET DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI – unité départementale**

- récépissé de déclaration d'activité n°879000032 du 10 décembre 2019 de l'organisme de services à la personne CHAILLEU Carina

- récépissé d'abandon de déclaration d'activité n°815252424 du 19 décembre 2019 de l'organisme de services à la personne ELICS services

#### **COUR D'APPEL d'Angers**

- décision CAA du 7 janvier 2020 habilitant des magistrats et des fonctionnaires à effectuer des opérations CHORUS en matière de «commande publique», «frais de justice» et «interventions»

#### **ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ**

**Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles – EHPAD de Montreuil-Bellay**

- décision DIR du 7 janvier 2020 portant délégation de signature par M. QUILLET, directeur



## ***I - ARRÊTÉS***





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Préfecture

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

Désignation des membres des commissions  
de contrôle des listes électorales des communes  
de l'arrondissement d'Angers  
MODIFICATIF n° 3

Arrêté DRCL/BRE n° 2019- 183

**ARRÊTÉ**

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

Vu le code électoral, notamment ses articles L. 19 et R. 7 à R. 11 ;

Vu les propositions des maires de l'arrondissement d'Angers ;

Vu les propositions du président du tribunal de grande instance d'Angers ;

Vu l'arrêté préfectoral DRCL/BRE/ n° 209-03 du 9 janvier 2019 portant désignation des membres des commissions de contrôle des listes électorales des communes de l'arrondissement d'Angers ;

Vu la demande du maire d'Avrillé ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le tableau annexé à l'arrêté préfectoral DRCL/BRE/ n° 209-03 du 9 janvier 2019 portant désignation des membres des commissions de contrôle des listes électorales des communes de l'arrondissement d'Angers et désignant lesdits membres, jusqu'au prochain renouvellement général des conseils municipaux, est modifié conformément au tableau ci-après :

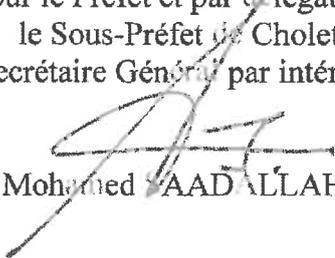
.../...

Code commune	Communes arrondissement d'Angers	Nom-Prénom du titulaire	Nom-Prénom du suppléant
015	AVRILLE :		
	<i>Conseiller municipal de la 1<sup>ère</sup> liste :</i>	Jean-François DUPIC	Dian RUTTEN VAN BOMMEL
	<i>Conseiller municipal de la 1<sup>ère</sup> liste :</i>	Jules TRIBONDEAU	Cécile HERRISSON
	<i>Conseiller municipal de la 1<sup>ère</sup> liste :</i>	Pierrette MANNO	Ludovic BOULEAU
	<i>Conseiller municipal de la 2<sup>e</sup> liste :</i>	Jean-Paul XHAARD	Dominique DREULLE
	<i>Conseiller municipal de la 2<sup>e</sup> liste :</i>	Martine LEMAIRE Née BOISSINOT	pas de désignation

**Article 2.** – La secrétaire générale de la préfecture et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au registre des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le **30 DEC. 2019**

Pour le Préfet et par délégation,  
le Sous-Préfet de Cholet  
Secrétaire Général par intérim,

  
Mohamed YAADALLAH



## PRÉFET DE MAINE ET LOIRE

*Direction Départementale des Territoires*

*Service Construction Habitat Ville  
Commission Départementale de Conciliation*

**Arrêté préfectoral modificatif 1  
n° 2019-017**

### **A R R Ê T É**

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

**VU** la loi n°86-1290 du 23/12/1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et notamment ses articles 30,31 et 43,

**VU** la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 modifiée tendant à améliorer les rapports locatifs et notamment son article 20,

**VU** la loi n°2000/653 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains et notamment son article 188,

**VU** la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) n°2014-366 du 24 mars 2014,

**VU** le décret du Président de la République du 7 mai 2019, portant nomination de M. BIDAL en qualité de préfet de Maine-et-Loire,

**VU** le décret n°2011/653 du 19 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 20 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 modifiée et l'article 86 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 relatifs aux commissions départementales de conciliation,

**VU** le décret n°2015-733 du 24 juin 2015 relatif aux commissions départementales de conciliation des litiges locatifs : composition, organisation et règles de procédure,

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2018-011 du 23 mai 2018, fixant le nombre et l'attribution des sièges de la commission départementale de conciliation,

**VU** l'arrêté préfectoral n°2018-013 du 10 juillet 2018, relatif au renouvellement des membres de la Commission Départementale de Conciliation,

**CONSIDÉRANT** la demande de la Chambre Syndicale des Propriétaires et Copropriétaires du Maine-et-Loire (UNPI) en date des 8 novembre et 10 décembre 2019 modifiant la liste de ses représentants à la Commission de conciliation,

**CONSIDÉRANT** la demande de la Fédération départementale des Familles Rurales en date du 28 novembre 2019 modifiant la liste de ses représentants à la Commission de conciliation,

**CONSIDÉRANT** la demande de la Confédération de la Consommation, du Logement et du Cadre de Vie (CLCV) en date du 5 décembre 2019 modifiant la liste de ses représentants à la Commission de conciliation,

**SUR** proposition du directeur départemental des territoires,

## **ARRÊTE**

**Article 1er** – La rubrique n°1 «représentant des organisations de bailleurs» de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral n°2018-13 du 10 juillet 2018 susvisé, est modifiée et rédigée comme suit :

### 1 – REPRÉSENTANTS DES ORGANISATIONS DE BAILLEURS

• ***Chambre syndicale des propriétaires et copropriétaires de Maine-et-Loire***

*Titulaire*

- **M. CRASNIER Marcel**  
Né le 25 avril 1947 à St Martin du Fouilloux (49)  
«résidence le Brissac» 66 rue Rabelais 49000 ANGERS

*Suppléants*

- **M. MAECHLER Alain**  
Né le 30 juin 1951 à Cauderan-Bordeaux (33)  
88 rue Fulton 49000 ANGERS
- **Mme GENTREAU Rosella**  
Née le 10 juin 1959 à Ferrière-la-grande (59)  
52 route de la Chansonnière 49125 BRIOLLAY
- **Mme MARTIN Françoise**  
Née le 12 décembre 1952 à FORGES (49)  
86 rue St Almand 49320 ST JEAN-DES-MAUVRETS

**Article 2** – La rubrique n°2 «représentant des organisations de locataires» de l'article 1er de l'arrêté préfectoral n°2018-13 du 10 juillet 2018 susvisé, est modifiée et rédigée comme suit :

## 2 – REPRÉSENTANTS DES ORGANISATIONS DE LOCATAIRES

### • Confédération de la consommation, du logement et du cadre de vie (CLCV)

#### Titulaire

- **M. MIRENCE Claude**  
Né le 15 juin 1964 à Denain (59)  
Les Guiottières 49150 BAUGE-EN-ANJOU

#### Suppléant

- **M. THÉVENET Marc**  
Né le 26 mars 1944 à Macon (71)  
41 rue du 8 mai 1945 49124 ST BARTHELEMY D'ANJOU

### • Fédération départementale des Familles Rurales

#### Titulaire

- **M. MÉNARD Michel**  
Né le 5 août 1948 à Angers (49)  
11 allée du Coteau 49080 BOUCHEMAINE

#### Suppléant

- **M. CANN Gilbert**  
Né le 22 juillet 1952 à Brest (29)  
7 allée du Merisier 49080 BOUCHEMAINE

**Article 3** – La secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental des territoires 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.

Fait à ANGERS, le 20 décembre 2019

**Le Préfet,**



**René BIDAL**





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE MAINE ET LOIRE

**DIRECTION DEPARTEMENTALE  
DES TERRITOIRES**

Arrêté SEEF-CHASSE 2019 n°1934

**Renouvellement des commissions des  
lieutenants de louveterie pour la période  
du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2024.**

**ARRETE**

**Le Préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur**

**Vu** le code de l'environnement, notamment ses articles L.427-1 à L.427-7, R.427-1 à R.427-4 ;

**Vu** l'arrêté du 14 juin 2010 relatif aux lieutenants de louveterie ;

**Vu** la documentation technique du 12 juillet 2019 relative aux lieutenants de louveterie ;

**Vu** l'arrêté préfectoral définissant les circonscriptions des lieutenants de louveterie dans le département de Maine-et-Loire ;

**Vu** les dossiers de candidature reçus par la direction départementale des territoires du 1<sup>er</sup> septembre au 10 octobre 2019 ;

**Vu** l'avis du président de l'association départementale des lieutenants de louveterie ;

**Vu** l'avis du groupe informel départemental réuni le 21 novembre 2019 ;

**Considérant** les éléments fournis par les candidats lors des entretiens individuels organisés à la direction départementale des territoires,

**Considérant** la qualité des bilans des interventions des lieutenants de louveterie en place et le nombre d'opérations effectuées ;

**Sur proposition** du directeur départemental des territoires,

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les lieutenants de louveterie dont les noms suivent exerceront leurs attributions sur les circonscriptions indiquées, du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2024 :

**1<sup>re</sup> circonscription**

**titulaire :** M. Didier BOIGNE - "La Fuye" - 49140 SEICHES SUR LE LOIR  
tel : 02 41 76 20 79 ou 06 81 66 67 55

**2<sup>ème</sup> circonscription**

**titulaire :** M. Olivier de la BOUILLERIE - 24, route de Saumur - 49490 NOYANT VILLAGES  
tel : 02 41 89 58 33 ou 06 09 62 25 82

**3<sup>ème</sup> circonscription**

**titulaire :** M. Christel NOEL - "2 Bois Alliaume"- Nueil sur Layon – 49560 LYS HAUT LAYON  
tel : 02 41 59 68 71 ou 06 30 67 39 78

**4<sup>ème</sup> circonscription**

*titulaire* : M. Eric BARBE « La Trésorerie » - Louerre - 49700 TUFFALUN  
tel : 02 41 59 68 10 ou 06 82 30 28 67

**5<sup>ème</sup> circonscription**

*titulaire* : M. Jean-François BOCHEREAU - "Le Plessis" - 49360 MAULEVRIER  
tel : 02 41 55 05 10 ou 06 80 88 09 73

**6<sup>ème</sup> circonscription**

*titulaire* : M. Cyril ALBERT « 902, La Petite Brosse » - St Quentin en Mauves - 49110  
MONTREVAULT SUR EVRE  
tel : 02 41 63 95 92 ou 06 22 81 14 53

**7<sup>ème</sup> circonscription**

*titulaire* : M. Didier HOUSSAY - "La Petite Picaudaie" - La Cornuaille - 49440 VAL D'ERDRE  
AUXENCE - tel : 02 41 92 94 71 ou 06 30 91 09 65

**8<sup>ème</sup> circonscription**

*titulaire* : Melle Anne Laure GUITAULT - « Le Crope » - 49140 MARCE  
tel : 02 41 76 25 47 ou 06 73 98 63 10

**9<sup>ème</sup> circonscription**

*titulaire* : M. Stéphane PORTIER - "Le Bois de Parnay" - 49390 VERNOIL LE FOURRIER  
tel : 02 41 67 28 33 ou 06 72 90 63 33

**10<sup>ème</sup> circonscription**

*titulaire* : M. Roger FOUCHEREAU - 16, avenue des Roses - 49370 BECON LES GRANITS  
tel : 02 41 77 91 11 ou 06 22 53 22 65

**11<sup>ème</sup> circonscription**

*titulaire* : M. Maxime SECHET - 46, rue des Bois de Mont - 49680 VIVY  
tel : 02 41 52 88 23 ou 06 74 75 99 29

**Article 2** : En cas d'empêchement du titulaire d'une circonscription de louveterie, celui-ci pourra se faire remplacer, dans le cadre de ses compétences techniques, par l'un des autres lieutenants de louveterie désignés à l'article premier.

**Article 3** : Les lieutenants de louveterie ne pourront entrer en fonction qu'après avoir fait enregistrer leur commission et l'acte de prestation de serment au greffe du Tribunal de Grande Instance.

**Article 4** : Les lieutenants de louveterie s'engagent à informer l'administration de leurs opérations et à transmettre leurs compte-rendus dans les délais impartis.

**Article 5** : La secrétaire générale de la préfecture, les maires, le directeur départemental des territoires, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie de Maine-et-Loire, le président de la fédération départementale des chasseurs de Maine-et-Loire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chacun des intéressés. Le présent arrêté sera en outre publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 24 décembre 2019

Pour le Préfet absent,  
la Secrétaire Générale de la préfecture

Magali DAVERTON

Unité départementale de Maine-et-Loire

Services à la personne  
12, rue Papiou de la Verrie  
CS 23607  
49036 ANGERS CEDEX 01

PREFET DE MAINE ET LOIRE

DIRECCTE Pays de la Loire  
Unité Départementale de Maine-et-Loire

Affaire suivie par : *Johann BOUMIER*

Téléphone : 02 41 54 53 45

**Arrêté portant abandon de l'agrément  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP815252424**

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Vu** le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

**Vu** l'arrêté d'agrément de services à la personne délivré 17 décembre 2015 à l'organisme : ELICS SERVICES,

**Considérant** la demande de Monsieur Remus DIACONESCU, en date du 17 décembre 2019, sollicitant l'abandon de l'agrément,

Le Préfet de Maine-et-Loire

#### Arrête

En application des dispositions du code du travail susvisées, un abandon de l'agrément de services à la personne a été enregistré le **17 décembre 2019** pour Monsieur Remus DIACONESCU, en qualité de gérant de l'organisme **ELICS SERVICES** enregistré sous le n° **SAP815252424** et sise 49 route d'Angers, 49080 BOUCHEMAINE.

Les activités agréées étaient les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

#### Activités soumises à agrément de l'Etat (mode mandataire):

- Assistance aux personnes âgées (PA) (départements : 49)
- Assistance aux personnes handicapées (PH) (départements : 49)
- Accompagnement des PA-PH (départements : 49)
- Conduite du véhicule des PA-PH (départements : 49)

Ces activités exercées par l'organisme n'ouvrent plus droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale à compter du **17 décembre 2019**.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Angers, le 19 décembre 2019

Pour le Préfet de Maine et Loire,  
Par délégation, le DIRECCTE,  
Par subdélégation,  
la directrice adjointe du travail,



*Agnès Jourdan*  
Agnès JOURDAN



## ***II - AUTRES***



Unité départementale de Maine-et-Loire

PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Services à la personne  
12, rue Papiou de la Verrie  
CS 23607  
49036 ANGERS CEDEX I

Affaire suivie par : **Johann BOUMIER**  
Téléphone : 02 41 54 53 45

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP879000032**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Le préfet de Maine-et-Loire

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de Maine-et-Loire le 29 novembre 2019 par Madame Carina CHAILLEU en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme **CHAILLEU Carina** dont l'établissement principal est situé Lieu-Dit Les Châtaigniers, CLEFS, 49150 BAUGE EN ANJOU et enregistré sous le N° **SAP879000032** pour les activités suivantes, à l'exclusion de toute autre :

**Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (en mode prestataire):**

- **Entretien de la maison et travaux ménagers**
- **Maintenance et vigilance temporaires de résidence**

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 10 décembre 2019

Pour le Préfet de Maine et Loire,  
Par délégation, le DIRECCTE,  
Par subdélégation,  
La directrice adjointe du travail,



Agnès JOURDAN

0017



Unité départementale de Maine-et-Loire

Services à la personne  
12, rue Papiou de la Verrie  
CS 23607  
49036 ANGERS CEDEX 01

PREFET DE MAINE ET LOIRE

**DIRECCTE Pays de la Loire**  
**Unité Départementale de Maine-et-Loire**

Affaire suivie par : *Johann BOUMIER*

Téléphone : 02 41 54 53 45

**Récépissé d'abandon de la déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP815252424**

**et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

**Vu** le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

**Vu** le Récépissé de déclaration de services à la personne délivré 17 décembre 2015 à l'organisme : ELICS SERVICES,

**Vu** l'arrêté d'agrément de services à la personne délivré 17 décembre 2015 à l'organisme : ELICS SERVICES,

**Vu** l'autorisation de services à la personne générée implicitement le 17 décembre 2015 pour l'organisme : ELICS SERVICES,

**Considérant** l'arrêté d'abrogation de l'autorisation de l'organisme ELICS SERVICES, prononcé par le Président du Conseil Départemental du Maine-et-Loire en date du 06 décembre 2019,

**Considérant** l'arrêté d'abandon de l'agrément de l'organisme ELICS SERVICES, prononcé par le Préfet du Département de Maine-et-Loire en date du 17 décembre 2019,

**Considérant** la demande de Monsieur Remus DIACONESCU, du 17 décembre 2019, sollicitant l'abandon de la déclaration et, par conséquent, des dispositions qui y sont liées,

Le Préfet de Maine-et-Loire

#### **Constate**

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, un abandon de la déclaration de services à la personne a été enregistré le **17 décembre 2019** pour Monsieur Remus DIACONESCU, Gérant de l'organisme **ELICS SERVICES** disposant d'une déclaration n° **SAP815252424** et sise 49 route d'Angers, 49080 BOUCHEMAINE.

Les activités déclarées étaient les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

#### **Activités relevant uniquement de la déclaration :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Préparation de repas à domicile
- Livraison de courses à domicile
- Assistance administrative à domicile
- Conduite du véhicule des personnes ayant besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH)
- Accompagnement des personnes ayant besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH)
- Assistance aux personnes ayant besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH)

**Activités à déclarer et soumises à agrément de l'Etat (mode mandataire):**

- Assistance aux personnes âgées (PA) (départements : 49)
- Assistance aux personnes handicapées (PH) (départements : 49)
- Accompagnement des PA-PH (départements : 49)
- Conduite du véhicule des PA-PH (départements : 49)

**Activités à déclarer et soumises à autorisation du conseil départemental (mode prestataire) :**

- Assistance aux personnes âgées (PA) (départements : 49)
- Assistance aux personnes handicapées (PH) (départements : 49)
- Accompagnement des PA-PH (départements : 49)
- Conduite du véhicule des PA-PH (départements : 49)

Ces activités exercées par l'organisme n'ouvrent plus droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale à compter du **17 décembre 2019**.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Angers, le 19 décembre 2019

Pour le Préfet de Maine et Loire,  
Par délégation, le DIRECCTE,  
Par subdélégation,  
La directrice adjointe du travail,



Agnès JOURDAN



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**COUR D'APPEL D'ANGERS**

**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**

**Brigitte LAMY, procureure générale 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 ;
- Madame Marie GAUTIER, directrice 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 Clélie BLIN, directrice des services de greffe judiciaires placée ;

- 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 Emilie AUDOUIN, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Stéphanie ROS, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Carmen PELLOIN, adjointe administrative au tribunal judiciaire d'Angers ;
- Madame Sandrine PRADOS, adjointe administrative au tribunal judiciaire d'Angers ;

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE SAUMUR :**

- Madame Virginie BUF-MACHRAFI, directrice des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de SAUMUR ;
- Madame Caroline ROBINEAU, 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 ;
- Madame Fanny BELLON, directrice 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 Françoise MATHIOTTE, greffière 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 Clélie BLIN, directrice des services de greffe judiciaires placée ;
- 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 ;
- Madame Marie GAUTIER, directrice des services de greffe judiciaires à la cour ;

**SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL :**

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

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE D’ANGERS :**

- Madame Fabienne GRASSET, directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire d’ANGERS ;
- Madame Emilie AUDOUIN, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d’ANGERS ,

**ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE SAUMUR :**

- Madame Virginie BUF-MACHRAFI, directrice des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de SAUMUR ;
- Madame Caroline ROBINEAU, 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 ;
- Madame Fanny BELLON, directrice des services de greffe judiciaires au 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 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 ;
- Madame Marie GAUTIER, directrice 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 Emilie AUDOUIN, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Stéphanie ROS, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Carmen PELLOIN, adjointe administrative au tribunal judiciaire d'ANGERS ;
- Madame Sandrine PRADOS, adjointe administrative au tribunal judiciaire d'ANGERS ;

**TRIBUNAL JUDICIAIRE DE SAUMUR :**

- Madame Virginie BUF-MACHRAFI, directrice des services de greffe judiciaires, directrice du greffe du tribunal judiciaire de SAUMUR ;
- Madame Caroline ROBINEAU, 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 ;
- Madame Fanny BELLON, directrice 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 ;
- Madame Françoise MATHIOTTE, greffière 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 ;
- Madame Clélie BLIN, directrice des services de greffe judiciaires placée ;
- 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 Clélie BLIN, directrice des services de greffe judiciaires placée ;
- 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 Brice PARTOUCHE, substitut général, secrétaire général du parquet général ;
- Monsieur Eric BOUILLARD, procureur de la République près le TJ d'ANGERS ;
- Madame Audrey GERBAUD, substitue du procureur de la République d'ANGERS ;
- Monsieur Yoann GAUTHIER, substitut placé, en cas de délégation au parquet d'ANGERS ;
- Madame Delphine DEWAILLY, procureur de la République près le TJ du MANS ;
- Madame Alexandra VERRON, procureur de la République adjoint près le TJ du MANS ;
- Monsieur Guillaume DONNADIEU, procureur de la République près le TJ de SAUMUR ;
- Madame Céline MAIGNE, procureure de la République près le TJ de LAVAL ;

- **En qualité de magistrats taxateurs :**

- Monsieur Laurent RIEUNEAU, conseiller à la cour ;
- Madame Monique LEGRAND, première vice-présidente au TJ d'ANGERS ;
- Madame Nathalie BUJACOUX, vice-présidente au TJ d'ANGERS ;
- Madame Morgan MARTIN, vice-présidente chargée de l'instruction au TJ d'ANGERS ;
- Monsieur Jérôme DUPRE, vice-président chargé 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 Chantal CAILLIBOTTE, première vice-présidente au TJ du MANS ,
- Madame Myriam ARTRU, 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 ;
- Madame Marie GAUTIER, 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 Elisabeth HERRAUX, adjointe administrative au TJ du MANS ,
- Madame Françoise MATHIOTTE, greffière au TJ du MANS ;
- Madame Virginie BUF-MACHRAFI, directrice de greffe du TJ de SAUMUR ;
- Monsieur Richard RABIN, secrétaire administratif au TJ de SAUMUR ;
- Madame Isabelle CHEVILLON, adjointe administrative au TJ de SAUMUR ;
- Madame Sophie DUCHEMIN, directrice du greffe du TJ de LAVAL ;
- Monsieur Jean-Claude GENU, adjoint administratif principal 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 ;
- Suppléant : 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 Virginie BUF-MACHRAFI, directrice du greffe ;
- Suppléants : Monsieur Richard RABIN, secrétaire administratif et Madame Isabelle CHEVILLON, adjointe administrative ;

\* Tribunal judiciaire du MANS

- Titulaire : Madame Florence FONTAINE, directrice du greffe ;
- Suppléant : Madame Fabienne ARNAUD, cheffe de service ;

\* Tribunal judiciaire de LAVAL :

- Titulaire : Madame Sophie DUCHEMIN, directrice du greffe ;
- Suppléant : Madame Fanny BELLON, adjointe à la directrice du greffe ;

**Article 8** - Se substituant à celle datée du 15 octobre 2019, 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 7 janvier 2020.

**LA PROCUREURE GENERALE,**



**Brigitte LAMY**

**LE PREMIER PRESIDENT,**



**Eric MARÉCHAL**



Ressort de la cour d'appel d'ANGERS

LISTE DES PERSONNES HABILITEES A UTILISER LES FORMULAIRES CHORUS - ANNEXE A LA DECISION DES CHEFS DE COUR DU 7 janvier 2020

SERVICES DEPENDSIERS	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
COUR d'APPEL et BIC du PALAIS DE JUSTICE D'ANGERS	TRICOT Magali	x		x	x		VALIDEUR	x
	TEBOUL Joëlle	x		x	x		VALIDEUR	
	GAUTIER Marie	x		x	x		VALIDEUR	
	LOEFFLER Jean-Marc						VALIDEUR	x
	PARTOUCHE Brice						REQUERANT TAXE	
	RIEUNEAU Laurent						TAXATEUR	
	GRASSET Christian	x	x	x	x	x	SUPERVISEUR	
	CHUSSEAU Hélène	x	x	x	x	x	SUPERVISEUR	
	BOUHRIS Brigitte	x	x					
	BLIN Clélie	x	x	x				
SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL	CAZE Ariane	x	x	x	x	x	SUPERVISEUR	
	BAREL Didier	x	x				SUPERVISEUR	
	GUESNEAU Claudine	x	x				SUPERVISEUR	
	GRASSET Fabienne	x		x	x			x
	AUDOUIN Emilie	x		x	x			x
	ROS Stéphanie	x						
	PRADOS Sandrine	x						
	PELLOIN Carmen	x						
	BOUILLARD Eric							
	GERBAUD Audrey							
TRIBUNAL JUDICIAIRE D'ANGERS et TRIBUNAL DE COMMERCE D'ANGERS	GAUTHIER Yoann						REQUERANT TAXE	
	LEGRAND Monique						REQUERANT TAXE	
	BUJACOUX Nathalie						REQUERANT TAXE	
	MARTIN Morgan						TAXATEUR	
	DUPRE Jérôme						TAXATEUR	
	FIORINI Mathieu						TAXATEUR	
	EL HARRAS Mina						VALIDEUR	
	PENHARD Murielle						VALIDEUR	

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	BUF-MACHRAFI Virginie	x		x	x		VALIDEUR	x
	ROBINEAU Caroline			x				
	DONNADIEU Guillaume	x					REQUERANT TAXE	
	ARTRU Myriam						TAXATEUR	
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LAVAL, TRIBUNAL DE COMMERCE DE LAVAL et BIC Site CHARTRIE	CHEVILLON Isabelle						VALIDEUR	x
	RABIN Richard						VALIDEUR	x
	DUCHEMIN Sophie	x		x	x		VALIDEUR	x
	BELON Fanny	x		x				
	LE GUEN Patrick	x		x				
	MAIGNE Céline							
	ORSEL Sabine							
	GENU Jean-Claude							
	LE GUEN Patrick							
	FONTAINE Florence	x			x			x
TRIBUNAL JUDICIAIRE DU MANS et TRIBUNAL DE COMMERCE DU MANS	CORNIL Stéphane			x				
	MATHIOTTE Françoise	x			x		VALIDEUR	
	ARNAUD Fabienne							
	DEWAILLY Delphine							
	VERRON Alexandra						REQUERANT TAXE	
	GENICON François						REQUERANT TAXE	
	CALLIBOTTE Chantal						TAXATEUR	
MORIN Claudine						TAXATEUR		
							VALIDEUR	





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

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 11 mai 2018, nommant M. Thibaut BROSSARD en qualité de Directeur adjoint aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargé des affaires financières et des ressources matérielles des CH de Saumur et de Longué-Jumelles,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 27 janvier 2016, nommant M. Louis COURCOL en qualité de Directeur adjoint aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargé des ressources humaines et de la politique des soins,

Vu la note de service n° 2018/07 nommant M. Louis COURCOL Directeur des affaires médicales des Centres hospitaliers 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 28 janvier 2010, nommant Mme Caroline DERRIEN en qualité de Directrice adjointe au 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 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, de la gestion des risques, du système d'information, des usagers 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 22 août 2018, nommant Mme Anne-Sophie AUBIN en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargée de la filière gériatrique,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 septembre 2017, nommant Mme Christine CHAMPION en qualité de Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins des Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay et Coordinatrice des instituts de formation en soins infirmiers et des aides-soignants du Centre hospitalier de Saumur,

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

Vu 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 10 novembre 2009 nommant Mme Christel MOULY en qualité d'Infirmière Cadre de santé au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 9 juin 2008 nommant M. Laurent FAUQUE en qualité d'Infirmier Cadre supérieur de santé au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 6 janvier 2012 nommant Mme Marie-José AMBLARD en qualité d'Infirmière Cadre supérieur de santé au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 4 décembre 2008 nommant Mme Sylvie PRISSET en qualité d'Infirmière Cadre supérieur de santé au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 29 octobre 2007 nommant Mme Sophie MUREAU en qualité d'Infirmière Cadre de santé 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 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 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 8 juin 2012, nommant M. Axel ROUHIER en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle au Centre hospitalier de Saumur,

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

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

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

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

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

Vu la décision en date du 7 octobre 2011 nommant M. Guillaume REDCENT en qualité d'Agent de restauration au Centre hospitalier de Saumur,

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

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

Vu la décision en date du 26 juillet 1994 nommant Mme Chrystel DOUAUD en qualité d'Analyste 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, 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 le contrat en date du 20 juin 2016 nommant Mme Amal LISFI en qualité de praticien attaché au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

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

Vu l'arrêté ministériel en date du 7 novembre 1988, nommant M. le Dr Edouard BICHER en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

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 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 décision en date du 1<sup>er</sup> août 1996, nommant Mme Lydia LELIEVRE en qualité d'adjoint administratif affecté aux admissions du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1<sup>er</sup> décembre 1987, nommant Mme Sylvie BOUMIER en qualité d'adjoint administratif affecté aux admissions du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1<sup>er</sup> janvier 2014, nommant Mme Laetitia DOUBLIER en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Longué-Jumelles et la décision en date du 13 mai 2002, nommant Mme Laetitia DOUBLIER dans les fonctions de gérant de la pharmacie à usager intérieur à compter du 13 mai 2002,

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

Vu la convention en date du 3 septembre 2018 mettant Mme Christine CHENOIR, IDE Coordinatrice à disposition de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 23 mars 2017 nommant Mme Sylvie LABROUSSE 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 Mme Stéphanie MAROLLEAU en qualité d'adjoint administratif à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 23 mars 2017 nommant M. Luc CHESSERON 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. Didier CORVAZIER 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,

## **DÉCIDE**

## 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. Louis COURCOL, Directeur adjoint, à effet de signer au nom du directeur, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

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

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

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

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

#### **Article 2.1 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales**

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 2.3 : délégation particulière à la Direction des soins**

Mme Christine CHAMPION, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement les plannings de travail, les conventions de stage et réponses aux demandes de lieux de stage des personnels placés sous la responsabilité de la Direction des soins ainsi que les comptes-rendus de CSIRMT, les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la Sous-commission de la CME chargée des questions relatives à la lutte contre les infections nosocomiales (CLIN).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine CHAMPION, Coordinatrice générale des soins, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie CHEVET DOUCET, Cadre supérieur de santé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, une délégation permanente de signature est donnée à 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 M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, et de Mme Yolande 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 4.1 : délégation particulière à la gestion des admissions/sorties/soins externes**

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

- ⇒ les décisions liées à la situation des patients faisant l'objet de mesures de soins psychiatriques sans consentement, les courriers de saisine du juge des libertés et de la détention, et tous les autres courriers et documents en rapport avec la loi du 5 juillet 2011,
- ⇒ les certificats administratifs,
- ⇒ les courriers concernant les usagers, hormis les réponses aux personnes ayant émis une réclamation (sauf celles en rapport avec la facturation des frais de soins et d'hospitalisation), et les échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital,
- ⇒ le courrier ordinaire concernant les usagers ayant trait aux dossiers des malades hospitalisés, hébergés ou externes, les ordres de saisie et les autorisations de sortie au cours d'une hospitalisation ainsi que les conventions de tiers conclues avec les mutuelles et autres organismes complémentaires,
- ⇒ les documents concernant les procédures contentieuses en matière d'obligation alimentaire,
- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les registres de naissance ou de décès et le registre de suivi des corps,

- ⇒ les documents autorisant l'admission des patients hospitalisés sous contrainte, ainsi que tout courrier en rapport avec la gestion des hospitalisations sous contrainte,
- ⇒ tous actes et correspondances se rapportant à l'accueil familial et thérapeutique, notamment les contrats et avenants,
- ⇒ les permissions de sortie et les autorisations de transport de corps.

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

- aux Cadres de santé de garde.

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

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

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

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

##### **Article 4.2.1**

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

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

##### **Article 4.2.2**

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

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

### Article 4.2.3

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

- ⇒ les bons de commandes sur marché de petit matériel, de petites fournitures, de travaux courants, d'entretien et de réparation, d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €, passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés,
- ⇒ les procès-verbaux de réception pour les travaux d'entretien courant,
- ⇒ les courriers auprès des entreprises, sauf ceux ayant un caractère purement administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Thibaut BROSSARD, Directeur adjoint, et de M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur hospitalier principal, délégation de signature est donnée à M. Christian BLUIN, Technicien hospitalier et à M. Didier MASSON, Technicien hospitalier, pour les commandes citées ci-dessus.

### Article 4.2.4

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

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

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

Mme Sylvie CHEVET DOUCET, Directrice de l'IFSI/IFAS reçoit délégation de signature pour les questions relatives :

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

ainsi que pour les conventions des stages réalisés en dehors du Centre hospitalier de Saumur, les conventions et contrats de formation des étudiants et les attestations de formation aux premiers secours, les ordres de mission des personnels des instituts et autorisations d'absence.

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

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

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

- ⇒ la coordination et le suivi des conventions tripartites,
- ⇒ la coordination et le suivi du parcours de soins des personnes âgées, dont notamment les contrats de séjour des résidents et l'animation du Conseil de la vie sociale de l'EHPAD,

en lien avec les autres directions fonctionnelles.

#### **Article 7 : délégation particulière relative à la gestion et à la commande de la pharmacie**

Vu l'instruction M 21 sur la comptabilité des établissements d'hospitalisation publics, sur proposition du Directeur adjoint en charge de la direction financière et des ressources matérielles, une délégation de signature est donnée à Mme Julie TEIL, Praticien hospitalier et responsable de la pharmacie à usage intérieur, à Mme Evelyne LE MASNE DE CHERMONT, Praticien attaché à la pharmacie, à Mme Amal LISFI, Praticien attaché à la pharmacie, à M. Sébastien MAGNE, pharmacien des hôpitaux, à Mme Agnès BABINET, pharmacien des hôpitaux et responsable de la stérilisation, à Mme Brigitte PAULMIER, pharmacien des hôpitaux à l'effet de signer :

- ⇒ les bons de commande des produits pharmaceutiques et fournitures médicales, passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics.

#### **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 ou en dehors du périmètre des marchés publics***

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier responsable du laboratoire, M. le Dr Edouard BICHER, 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 Virginie LESCOUEZEC et Mme Valérie MAUDET.

##### ***Article 8.2 – délégation relative aux bons de commande des produits sanguins labiles passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics***

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier responsable du laboratoire, M. le Dr Edouard BICHER, 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 8.3 – délégation relative aux commandes des examens réalisés à l'extérieur passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics***

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

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

### **Article 9 : délégation générale**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à effet de signer au nom du directeur, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

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

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

Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, assure la gestion des dossiers à portée générale et notamment le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires, le régime des autorisations d'activité, la gestion et le suivi du projet d'établissement, du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, de la convention tripartite, du projet de vie, ainsi que des enquêtes, en lien avec les directions fonctionnelles.

#### **Article 10.1**

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, et sous son contrôle, les réponses aux personnes ayant émis une réclamation et les échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital, en-dehors des accords indemnitaires.

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

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

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

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

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

**Article 12.1 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales**

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

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

**Article 12.2 : Délégation particulière à la Direction des ressources humaines**

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

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

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

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

- Les correspondances avec les organismes de formation,
- La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- Les ordres de mission pour formation des agents,
- Les convocations aux réunions du Comité local de formation,
- Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics avec les organismes de formation,
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine CHAMPION, Coordinatrice générale des soins, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie CHEVET-DOUCET, Cadre supérieur de santé faisant fonction de Directrice des soins.

En tant que représentante de la direction des soins chargée du Centre hospitalier de Longué-Jumelles, Mme Sylvie PRISSET reçoit délégation de signature permanente pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement les plannings de travail, les conventions de stage et réponses aux demandes de lieux de stage des personnels placés sous la responsabilité de la Direction des soins ainsi que les comptes-rendus de CSIRMT, les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la Sous-commission de la CME chargée des questions relatives à la lutte contre les infections nosocomiales (CLIN).

#### **Article 14 : délégation particulière à la gestion des services économiques, techniques, financiers et de la pharmacie**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée M. Thibaut BROSSARD, à l'effet de signer au nom du directeur, les bons de commande passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés

publics, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Laetitia DOUBLIER, pharmacien, à l'effet de signer au nom du directeur, les bons de commande passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics, dans le domaine de la gestion de la pharmacie à usage intérieur.

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

#### **Article 15 : délégation générale**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

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

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

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

- ⇒ les recrutements et courriers de suite de recrutement,
- ⇒ les décisions,
- ⇒ les contrats de travail,
- ⇒ les affectations,
- ⇒ les notations,
- ⇒ les notes de service relatives aux affectations ou à l'organisation du travail,
- ⇒ les courriers internes relatifs à la gestion des personnels,
- ⇒ tout document se rapportant à la formation des personnels,
- ⇒ les documents financiers de paie (bordereaux de mandats, cotisations, taxes sur salaires, états et prises en charge diverses),
- ⇒ les mesures d'ordre interne (notes d'information, autorisations diverses, certificats administratifs...),
- ⇒ les bordereaux de mandats et de titres,
- ⇒ les bons de commande dans la limite de 1 000 €.

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

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

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

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

#### Article 17.1

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Luc CHESSERON, Ouvrier principal, à l'effet 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. Didier CORVAZIER, Ouvrier principal, à l'effet à l'effet de signer les récépissés des courriers en recommandé au nom de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et sous son contrôle, ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

#### Article 17.3

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.

#### Article 18 : délégation particulière à la gestion des soins infirmiers

Mme Christine CHENOIR, IDE Coordinatrice, reçoit délégation de signature pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement :

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

#### **4ème partie relative à l'astreinte administrative mutualisée**

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

- Mme Marie-José AMBLARD
- Mme Anne-Sophie AUBIN
- M. Thibaut BROSSARD
- Mme Christine CHAMPION
- Mme Sylvie CHEVET-DOUCET
- M. Louis COURCOL
- Mme Caroline DERRIEN
- M. Laurent FAUQUE
- M. Philippe FRANÇOIS
- Mme Christel MOULY
- Mme Sophie MUREAU
- Mme Elodie PELLETIER
- Mme Sylvie PRISSET

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

## 5ème partie relative aux dispositions générales

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

**Article 20 :** La présente décision sera portée à la connaissance des Receveurs des trois établissements et de toute personne qu'elle vise expressément. Elle fera l'objet d'une publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Maine et Loire.

Elle annule et remplace la décision du 10 juillet 2019

Saumur, le 7 janvier 2020  
Le Directeur  
du Centre hospitalier de Saumur,  
du Centre hospitalier de Longué-Jumelles  
et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay



Jean-Paul QUILLET