



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n°016 du 01^{er} février 2024

SOMMAIRE

CH Saint-Nazaire

Décision N° 2024-DG-01 du 16 janvier 2024 portant sur la délégation de signature et compétences de Directeurs de la Direction Commune (CH ST NAZAIRE, CH SAVENAY ET HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUERANDE – LE CROISIC)

Décision N° 2024-DG-01 ANNEXES reprenant les différentes signatures.

CHU - Centre Hospitalier Universitaire

Décision n°2024/13 du 01/02/2024 portant délégation de signature pour le GHT44 - CH de Châteaubriant Nozay Pouancé

Décision n°2024/14 01/02/2024 portant délégation de signature pour le Pôle Affaires Médicales, Recherche et Stratégie Territoriale

Décision n°2024/16 du 01/02/2024 portant délégation de signature pour le GHT44 - CH de Clisson

DDPP – Direction Départementale de la Protection des Populations

Arrêté préfectoral n° 2024-DDPP-30 en date du 30 janvier 2024 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur CARCOUET Lucie.

DDTM - Direction Départementale des Territoires et de la Mer

Arrêté préfectoral n° ddtm-#2024-02-03# du 29 janvier 2024, portant sur l'autorisation d'organiser, par #Sport Nautique de l'Ouest (SNO)#, la manifestation nautique « #Selective de Match Racing J22# », le #samedi 3 et dimanche 4 février 2024# sur l'Erdre.

Ordre du jour de la CDAC du 22 février 2024

Arrêté préfectoral n°2024/SEE/0008 en date du 29 janvier 2024 portant autorisation de pêche de nuit de la carpe (enduro) sur les rives de l'étang du Bois Joalland sur le territoire de la commune de Saint-Nazaire.

Avis favorable n°23-358 de la commission départementale d'aménagement commercial en date du 25 janvier 2024, relatif à l'extension du magasin à l'enseigne Super-U et de son Drive, à Chaumes-en-Retz.

Avis favorable n°23-359 de la commission départementale d'aménagement commercial en date du 25 janvier 2024, relatif à l'extension du magasin à l'enseigne E. LECLERC, à Clisson.

DIPN – Direction Interdépartementale de la Police Nationale

Décision du 18 janvier 2024 portant subdélégation de signature de la direction interdépartementale de la police nationale de la Loire-Atlantique

DRFIP – Direction Régionale des Finances Publiques

Délégation générale de signature de Mme Lucile HUCHET, responsable du pôle contrôle expertise (PCE) Nantes 1, datée du 17 janvier 2024

Délégation générale de signature de Valérie GASTON, responsable du PCR de Nantes 1, datée du 30 janvier 2024

PREFECTURE 44

CAB – CABINET

Arrêté préfectoral modificatif n°2024-CAB-02 du 29 janvier 2024 portant agrément de l'activité de domiciliation d'entreprise

En application de l'article 512-4 du Code de la Sécurité Intérieure, une convention de coordination entre la police municipale et les forces de sécurité de l'Etat a été signée le 25 janvier 2024 pour la commune de Vigneux de Bretagne

Arrêté préfectoral n° CAB/SPAS/VIDÉO/2023-524 du 6 octobre 2023 portant autorisation d'un système de vidéoprotection à la société S.N.C. Jules Verne IBIS Style Nantes Place Royale (dossier n°20230476) à NANTES

En application de l'article 512-4 du Code de la Sécurité Intérieure, un avenant à la convention de coordination entre la police municipale et les forces de sécurité de l'Etat a été signé le 26 janvier 2024 pour la commune de Saint Sébastien sur Loire

DCL – Direction de la citoyenneté et de la légalité

DCPPAT – Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Arrêté préfectoral en date du 29 janvier 2024 portant refus d'agrément de l'agrément local d'usagers à l'association Les Amis de Sainte-Marie-sur-Mer.

Arrêté préfectoral du 01^{er} février 2024 portant délégation de signature à M. Dominique MALROUX, Directeur académique des services départementaux de l'Education nationale

SPSN - Sous-Préfecture de Saint-Nazaire

Arrêté préfectoral du 24 janvier 2024 modifiant l'arrêté « portant autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine, au bénéfice du groupement des eaux du Ménigot à Fégréac (44460) » du 21 juillet 2015.



DIRECTION COMMUNE

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-NAZAIRE

CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY

**HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE
GUÉRANDE – LE CROISIC**

DÉCISION N° 2024-DG-01

Portant délégation de signature

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-NAZAIRE
11 boulevard Georges Charpak
44606 Saint-Nazaire Cedex
Standard > 02 72 27 80 00
www.hopital-sainnazaire.fr

CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY
13 rue de l'hôpital
44260 Savenay
Standard > 02 40 57 50 00

**HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE
GUERANDE - LE CROISIC**
Avenue Pierre de la Bouexière
44353 Guérande
Standard > 02 40 62 65 40
www.hli-presquile.fr

SOMMAIRE

	1
LES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES	3
LES ARRÊTÉS DE NOMINATION DES CADRES DE DIRECTION	3
I - DIRECTION GÉNÉRALE	5
Article 1 ^{er} - DÉLÉGATION GÉNÉRALE - REMPLACEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DE COURTE DURÉE	5
Article 2 - GARDE DE DIRECTION	6
II – LES DIRECTIONS FONCTIONNELLES PARTAGÉES	7
Article 3 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DES PARCOURS ET DES PROJETS	7
Article 4 - DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA PATIENTÈLE	7
Article 5 - DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES	10
Article 6 - DIRECTION DU CONTRÔLE INTERNE ET DE LA SUPERVISION BUDGÉTAIRE	12
Article 7 - DIRECTION DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES ET SERVICES TECHNIQUES	14
Article 8 – DIRECTION DES INVESTISSEMENTS ET FONCTIONS SUPPORT	18
Article 9 - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	20
Article 10 - DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES	23
Article 11 - DIRECTION DES SOINS ET DE LA QUALITÉ	25
Article 12 - DIRECTION IFSI-IFAS	25
III LES SERVICES SPÉCIFIQUES	26
Article 13 – LABORATOIRE DE BIOLOGIE MÉDICALE	26
Article 14 – LABORATOIRE D'ANATOMO-PATHOLOGIE	26
Article 15 – PRÉLÈVEMENTS D'ORGANES (consultation du registre national des refus)	27
Article 16 – LES HOSPITALISATIONS SOUS CONTRAINTE - SERVICES DE PSYCHIATRIE	28
IV LES HOPITAUX DE PROXIMITÉ DE LA DIRECTION COMMUNE	29
Article 17 – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ÎLE DE GUÉRANDE-LE CROISIC	29
Article 18 – CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY	31
V RECOURS ET PRISE D'EFFET DE LA DÉCISION	32
Article 19 – RECOURS DE LA DÉCISION	32
Article 20 – PRISE D'EFFET DE LA DÉCISION	32
VI PROCÉDURE D'ACTUALISATION DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE	33

LES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6141-1 relatif aux établissements publics de santé ; L.6143-7 relatif aux attributions du directeur d'un établissement public de santé ; D.6143-33 à D.6143-34 et R.6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé.
- Vu le décret n° 2005-920 du 20 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction de certains établissements, en particulier les dispositions concernant la gestion par une direction commune.
- Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.
- Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital, relative aux patients, à la santé et aux territoires.
- Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé.
- Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé.
- Vu l'arrêté du 30 octobre 2006 relatif à l'instruction budgétaire et comptable applicable aux établissements publics de santé - M21.
- Vu la convention de Direction Commune en date du 7 avril 2021 entre le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, le Centre Hospitalier de Savenay et l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic.
-

LES ARRÊTÉS DE NOMINATION DES CADRES DE DIRECTION

- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Monsieur **Julien COUVREUR** en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Monsieur **Hervé CHARVET** en qualité de Directeur-adjoint du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Madame **Catherine FURIC** en qualité de Directrice-adjointe du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Madame **Christine PELLIGAND** en qualité de Directrice-adjointe du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Madame **Patricia ROMERO-GRIMAND** en qualité de Directrice-adjointe du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.

- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Monsieur **Sébastien JAUNET** en qualité de Directeur-adjoint du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Monsieur **Emmanuel MORIN** en qualité de Directeur-adjoint du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Madame **Nadia POTTIER** en qualité de Directrice-adjointe du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Monsieur **Jean-Baptiste PERRET** en qualité de Directeur-adjoint du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 19 mai 2021 portant nomination de Madame **Céline GUILLAUD** en qualité de Coordinatrice générale des soins du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1er mai 2021.
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 16 septembre 2022 portant nomination de Monsieur **Serge MORARD** en qualité de Directeur-adjoint du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de la presqu'île à Guérande – Le Croisic à compter du 1^{er} novembre 2022.
- Vu l'organigramme de la Direction Commune en vigueur à cette date.

Considérant la nécessité d'assurer la continuité de fonctionnement des établissements de la Direction Commune.

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay
et de l'Hôpital intercommunal à Guérande - Le Croisic**

DÉCIDE

I - DIRECTION GÉNÉRALE

Article 1^{er} - DÉLÉGATION GÉNÉRALE - REMPLACEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DE COURTE DURÉE

- Monsieur **Jean-Baptiste PERRET**, directeur adjoint, est chargé d'assurer les fonctions de directeur du Centre Hospitalier de Saint Nazaire durant les congés et absences de celui-ci.

- En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Julien COUVREUR, directeur, et de Monsieur Jean-Baptiste PERRET, directeur-adjoint, une **décision spécifique** est réalisée pour assurer la continuité de la Direction Générale.

A ce titre, le directeur-adjoint ou la directrice-adjointe reçoit délégation aux fins de signer tous les actes et décisions portant sur l'ensemble des compétences du directeur d'établissement à l'exception de :

- des décisions relatives à l'octroi de subventions,
- des courriers, décisions et documents engageant l'établissement, adressés à l'Agence Régionale de Santé, aux Ministères, aux directions des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales, hormis les communications d'alertes relatives aux capacités de l'établissement,
- des décisions de suspension de personnel,
- des décisions portant sanctions disciplinaires pouvant être infligées avec ou sans intervention du Conseil de discipline.

Article 2 - GARDE DE DIRECTION

Dans le cadre des gardes de direction, représentent le Directeur, pour le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire :

- Monsieur Jean-Baptiste PERRET, directeur-adjoint
- Madame Christine PELLIGAND, directrice-adjointe
- Monsieur Jean-Pierre AUPETIT, cadre supérieur de santé, directeur de l'IFSI-IFAS
- Madame Catherine FURIC, directrice-adjointe
- Madame Patricia ROMERO-GRIMAND, directrice-adjointe
- Madame Céline GUILLAUD, directrice-adjointe, coordinatrice générale des soins
- Madame Nadia POTTIER, directrice-adjointe
- Monsieur Sébastien JAUNET, directeur-adjoint

A cet effet, ils reçoivent délégation pour signer :

- Toutes les décisions se rapportant aux patients hospitalisés dans le cadre du Livre II de la troisième partie de la partie législative du Code de Santé publique : « lutte contre les maladies mentales » notamment les articles relatifs aux droits et à la protection des personnes hospitalisées en raison de troubles mentaux et à leurs conditions d'hospitalisation.
- Toutes pièces et documents se rapportant à la gestion des patients y compris en matière d'Etat Civil, les déclarations de décès et autorisations de transport de corps sans mise en bière.
- Les réquisitions judiciaires, les assignations et les commissions rogatoires ainsi que tous les actes administratifs adressés au Directeur.
- Les assignations des personnels grévistes lorsqu'elles sont nécessaires à la continuité des soins et à la sécurité des personnes accueillies.
- Toutes décisions relatives à l'exercice du pouvoir de police.
- Toutes décisions relatives à l'organisation des moyens de l'établissement en situation de crise et toutes relations avec l'ARS en cas de situation d'urgence.

II – LES DIRECTIONS FONCTIONNELLES PARTAGÉES

Article 3 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DES PARCOURS ET DES PROJETS

3.1 - Monsieur **Jean-Baptiste PERRET**, directeur-adjoint chargé de la Direction de la Stratégie, des parcours et des projets du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de Guérande – Le Croisic, reçoit délégation permanente afin de signer tous les actes et décisions courants relevant de son secteur de compétences, et plus particulièrement dans les domaines suivants :

- Gestion des tensions hospitalières et situations sanitaires exceptionnelles ;
- Ordonnancement des parcours patient et gestion de projets (comité d'éthique, CEPAP, Appui-Méthode Projet) ;
- Sécurité des systèmes d'information ;
- Relations avec les autorités de police et judiciaire.

3.2 - Madame **Soazig COUÉ**, Ingénieur hospitalier de classe exceptionnelle, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courriers engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale).

3.3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste PERRET, Monsieur **Benoit DUCLOUX**, Ingénieur hospitalier, reçoit délégation temporaire pour signer les notes d'information relatives à la sécurité des systèmes d'information.

Article 4 - DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA PATIENTÈLE

4.1 - Monsieur **Sébastien JAUNET**, directeur-adjoint chargé de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de Guérande – Le Croisic, reçoit délégation permanente pour signer les actes suivants :

- Les notes d'information ou documents internes relatifs au fonctionnement courant de sa direction ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Courriers, décisions, actes dans le domaine de la relation avec les usagers :
 - Réclamations des usagers adressés au Centre Hospitalier et relation avec les médecins médiateurs ;
 - Gestion et suivi des demandes de transmission de dossiers médicaux aux usagers ;
 - Saisie de dossiers médicaux ;
 - Relation amiable et contentieuse en responsabilité civile ;
 - Gestion des relations avec les usagers, leurs familles, les associations œuvrant dans le champ de la santé et les professionnels de santé libéraux ;
 - Commission des usagers ;
 - Relations avec les autorités de police et judiciaire ;
- Courriers, décisions, actes dans le champ de la coordination des secrétariats médico-administratifs.

4.2 – Monsieur Sébastien JAUNET, reçoit délégation pour représenter le directeur, en cas d'absence ou d'empêchement, dans les instances représentatives relevant de ses champs d'attribution.

Monsieur **Sébastien JAUNET** est autorisé à subdéléguer la signature des actes dont il a reçu délégation aux personnes suivantes :

4.3 - Au titre de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, Madame **Yveline OLLIVIER**, attachée principale d'administration hospitalière, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale).

4.4 - Au titre de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, Madame **Anne-Sophie GUYON**, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale).

4.5 - Au titre de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, Madame **Virginie DIGUET**, ingénieure à la Cellule Admission-Facturation, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les admissions des patients et résidents ;
- La facturation des frais d'hospitalisation, d'hébergement, de consultations, et de recettes diverses ainsi que des frais afférents aux appartements et séjours thérapeutiques ;
- Les correspondances ou documents relatifs à la gestion des contentieux susceptibles d'engager la responsabilité du Centre Hospitalier ;
- Toutes pièces et documents se rapportant à la gestion des patients y compris en matière d'état civil, déclaration de décès et autorisation de transport de corps sans mise en bière ;
- Les correspondances ou documents, notes d'information, enquêtes et statistiques liés à son domaine d'activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Toutes les décisions et courriers relatifs aux Dispositions du Code de la Santé Publique : Partie législative – Troisième partie – Livre II Lutte contre les maladies mentales notamment les articles suivants : L3211-1 à L3211-31, L31212-1 à L3212-12, L3213-1 à L3213-11, L3214-1 à L3214-5, L3215-1 L3215-4, L3216-1, L3221-1 à L3221-6, L3222-1 à L3222-6, L3223-1 à L3223-3.

4.6 – Au titre de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, Madame **Laura DEROUET-GERAULT**, technicienne supérieure hospitalière à la Cellule Admission-Facturation, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les admissions des patients et résidents ;
- La facturation des frais d'hospitalisation, d'hébergement, de consultations, et de recettes diverses ainsi que des frais afférents aux appartements et séjours thérapeutiques ;
- Les correspondances ou documents relatifs à la gestion des contentieux susceptibles d'engager la responsabilité du Centre Hospitalier ;
- Toutes pièces et documents se rapportant à la gestion des patients y compris en matière d'état civil, déclaration de décès et autorisation de transport de corps sans mise en bière ;
- Les correspondances ou documents, notes d'information, enquêtes et statistiques liés à son domaine d'activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Toutes les décisions et courriers relatifs aux Dispositions du Code de la Santé Publique : Partie législative – Troisième partie – Livre II Lutte contre les maladies mentales notamment les articles suivants : L3211-1 à L3211-31, L31212-1 à L3212-12, L3213-1 à L3213-11, L3214-1 à L3214-5, L3215-1 L3215-4, L3216-1, L3221-1 à L3221-6, L3222-1 à L3222-6, L3223-1 à L3223-3.

Article 5 - DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES

5.1 - Madame **Catherine FURIC**, directrice-adjointe chargée de la Direction des Affaires Financière, reçoit délégation permanente, à l'effet d'exercer les fonctions d'ordonnateur et de signer tous actes et décisions courants, relevant de son secteur de compétences, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire.

A l'exception :

- des décisions relatives à l'octroi de subventions,
- des courriers, décisions et documents engageant l'établissement, adressés à l'Agence Régionale de Santé, aux Ministères, aux directions des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales.

Actes délégués relatifs aux finances : l'ensemble des décisions et actes relatifs :

- Aux fonctions d'ordonnateur : signature de toutes les pièces relatives aux dépenses et recettes de l'établissement, toutes les opérations, engagement, liquidation, mandatement ;
- Aux contrats bancaires, en particulier les opérations relatives au fonctionnement de la ligne de trésorerie et aux échanges de taux ;
- A la création et suppression des régies d'avance et de recettes et des sous régies afférentes, nomination des régisseurs, sous régisseurs et mandataires ;
- A la transmission de courriers, notes de service, note d'information, enquêtes et statistiques à l'exception des courriers adressés aux Ministères, directeurs des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales ;
- A la fixation des tarifs de prestations dans les conditions fixées par les codes de la santé publique et de la sécurité sociale ; ainsi que les tarifs de prestations subsidiaires ;
- A la coordination du processus budgétaire.

Actes délégués relatifs aux marchés : l'ensemble des décisions et actes relatifs :

Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses, à l'exception de ceux relatifs aux médicaments, produits de santé, dispositifs médicaux et fournitures pharmaceutiques qui sont signés par le pharmacien chef de service, chargé de la gérance de la pharmacie à usage intérieur et aux produits de laboratoire qui sont signés par les chefs de service des laboratoires de biochimie, d'hématologie, de bactériologie et d'anatomo-pathologie.

5.2 – Madame **Catherine FURIC**, reçoit délégation pour représenter le directeur, en cas d'absence ou d'empêchement, dans les instances représentatives relevant de ses champs d'attribution.

5.3 - En cas d'absence ou d'empêchement, Madame Catherine FURIC est autorisée à subdéléguer la signature des actes dont elle a reçu délégation aux personnes suivantes :

5.3.1 - Monsieur **Jean-Louis JAUNASSE**, attaché d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières, reçoit délégation permanente relative :

- Aux fonctions d'ordonnateur : signature de toutes les pièces relatives aux dépenses et recettes de l'établissement, toutes les opérations, engagement, liquidation, mandatement ;
- Aux contrats bancaires, en particulier les opérations relatives au fonctionnement de la ligne de trésorerie et aux échanges de taux ;
- A la création et suppression des régies d'avance et de recettes et des sous régies afférentes, nomination des régisseurs, sous régisseurs et mandataires ;
- A la transmission de courriers, notes d'information, enquêtes et statistiques à l'exception des courriers adressés aux Ministères, directeurs des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales.

5.3.2 - Madame **Imane AZIRA**, attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières, reçoit délégation permanente relative :

- Aux fonctions d'ordonnateur : signature de toutes les pièces relatives aux dépenses et recettes de l'établissement, toutes les opérations, engagement, liquidation, mandatement ;
- Aux contrats bancaires, en particulier les opérations relatives au fonctionnement de la ligne de trésorerie et aux échanges de taux ;
- A la création et suppression des régies d'avance et de recettes et des sous régies afférentes, nomination des régisseurs, sous régisseurs et mandataires ;
- A la transmission de courriers, notes d'information, enquêtes et statistiques à l'exception des courriers adressés aux Ministères, directeurs des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales.

5.3.3 – Monsieur **Antoine JACQUEMONT**, technicien supérieur hospitalier à la Direction des Affaires Financières, reçoit délégation permanente relative :

- Aux fonctions d'ordonnateur : signature de toutes les pièces relatives aux dépenses et recettes de l'établissement, toutes les opérations, engagement, liquidation, mandatement ;
- Aux contrats bancaires, en particulier les opérations relatives au fonctionnement de la ligne de trésorerie et aux échanges de taux ;
- A la création et suppression des régies d'avance et de recettes et des sous régies afférentes, nomination des régisseurs, sous régisseurs et mandataires ;
- A la transmission de courriers, notes d'information, enquêtes et statistiques à l'exception des courriers adressés aux Ministères, directeurs des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales.

Article 6 - DIRECTION DU CONTROLE INTERNE ET DE LA SUPERVISION BUDGÉTAIRE

6.1 – Monsieur **Hervé CHARVET**, directeur adjoint chargé de la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire reçoit délégation permanente pour signer les actes et décisions relevant de son secteur de compétence pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, le Centre Hospitalier de Savenay et l'Hôpital intercommunal de Guérande-Le Croisic.

A l'exception :

- des décisions relatives à l'octroi de subventions,
- des courriers, décisions et documents engageant l'établissement, adressés à l'Agence Régionale de Santé, aux Ministères, aux directions des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales.

Actes délégués relatifs au contrôle interne, à la fiabilisation et à la certification des comptes : l'ensemble des décisions et actes relatifs

- A la définition, la publication, la coordination et l'animation de la politique de contrôle interne ;
- A la vérification de l'application des procédures de contrôle interne et en particulier à la bonne application des normes comptables ;
- A la mise à disposition de l'ensemble des données nécessaires aux commissaires aux comptes ;
- A la coordination du processus interne de certification des comptes.

Actes délégués relatifs aux budgets et finances de l'Hôpital intercommunal de Guérande – Le Croisic et du Centre Hospitalier de Savenay : l'ensemble des décisions et actes relatifs

- A la supervision du processus budgétaire ;
- Aux fonctions d'ordonnateur : signature de toutes les pièces relatives aux dépenses et recettes de l'établissement, toutes les opérations, engagement, liquidation, mandatement ;
- Aux contrats bancaires, en particulier les opérations relatives au fonctionnement de la ligne de trésorerie et aux échanges de taux ;
- A la création et suppression des régies d'avance et de recettes et des sous régies afférentes, nomination des régisseurs, sous régisseurs et mandataires ;
- A la transmission de courriers, enquêtes et statistiques à l'exception des courriers adressés aux Ministères, directeurs des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales ;
- A la fixation des tarifs de prestations dans les conditions fixées par les codes de la santé publique et de la sécurité sociale, ainsi que les tarifs de prestations subsidiaires ;
- Aux notes d'information, notes de service ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur.

6.2 - Monsieur **Hervé CHARVET** est autorisé à subdéléguer la signature des actes dont il a reçu délégation aux personnes suivantes :

Pour le Centre Hospitalier de Saint Nazaire

6.2.1 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé CHARVET, Madame Nathalie BERTIAU, ingénieure hospitalière à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, reçoit délégation permanente pour signer les actes relatifs au contrôle interne, à la fiabilisation et à la certification des comptes :

- A la définition, la publication, la coordination et l'animation de la politique de contrôle interne ;
- A la vérification de l'application des procédures de contrôle interne et en particulier à la bonne application des normes comptables ;
- A la mise à disposition de l'ensemble des données nécessaires aux commissaires aux comptes ;
- A la coordination du processus interne de certification des comptes.

Pour le Centre Hospitalier de Savenay

6.2.2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé CHARVET, Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière et Madame **Sarah LEBOSSE**, attachée d'administration hospitalière à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, reçoivent délégation permanente pour signer les actes relatifs aux budgets et finances :

- A la supervision du processus budgétaire ;
- Aux fonctions d'ordonnateur : signature de toutes les pièces relatives aux dépenses et recettes de l'établissement, toutes les opérations, engagement, liquidation, mandatement ;
- Aux contrats bancaires, en particulier les opérations relatives au fonctionnement de la ligne de trésorerie et aux échanges de taux ;
- A la création et suppression des régies d'avance et de recettes et des sous régies afférentes, nomination des régisseurs, sous régisseurs et mandataire ;
- A la transmission de courriers, notes de service, note d'information, enquêtes et statistiques à l'exception des courriers adressés aux Ministères, directeurs des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales ;
- A la fixation des tarifs de prestations dans les conditions fixées par les codes de la santé publique et de la sécurité sociale, ainsi que les tarifs de prestations subsidiaires.

Pour l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande

6.2.3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé CHARVET, Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, reçoit délégation permanente pour signer les actes délégués relatifs aux budgets et finances :

- A la supervision du processus budgétaire ;
- Aux fonctions d'ordonnateur : signature de toutes les pièces relatives aux dépenses et recettes de l'établissement, toutes les opérations, engagement, liquidation, mandatement ;
- Aux contrats bancaires, en particulier les opérations relatives au fonctionnement de la ligne de trésorerie et aux échanges de taux ;
- A la création et suppression des régies d'avance et de recettes et des sous régies afférentes, nomination des régisseurs, sous régisseurs et mandataire ;
- A la transmission de courriers, notes de service, note d'information, enquêtes et statistiques à l'exception des courriers adressés aux Ministères, directeurs des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales ;
- A la fixation des tarifs de prestations dans les conditions fixées par les codes de la santé publique et de la sécurité sociale, ainsi que les tarifs de prestations subsidiaires.

6.2.4 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Hervé CHARVET et de Madame Nathalie BERTIAU, Madame **Karina ANDRÉ** et Madame **Maryline BENETEAU**, adjointes des cadres hospitaliers à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, reçoivent délégation permanente pour signer les actes relatifs aux budgets et finances :

- Actes de gestion du processus budgétaire comptable ;
- Actes et décisions relatifs aux fonctions d'ordonnateur : signature de toutes les pièces relatives aux dépenses et recettes de l'établissement, toutes les opérations, engagement, liquidation, mandatement ;
- Transmission d'enquêtes et statistiques à l'exception des courriers adressés aux Ministères, directeurs des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables des Collectivités Territoriales.

Article 7 - DIRECTION DES OPERATIONS IMMOBILIERES ET SERVICES TECHNIQUES

7.1 – Madame **Patricia ROMERO-GRIMAND**, directrice-adjointe chargée de la Direction des Opérations Immobilières et des Services Techniques, reçoit délégation permanente pour signer les actes et décisions relevant de son secteur de compétence pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, le Centre Hospitalier de Savenay et l'Hôpital intercommunal de Guérande-Le Croisic :

- Les notes d'information ou documents internes relatifs au fonctionnement courant de sa direction ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale) ;
- Signature des décisions adressés au maîtres d'œuvre auxquels sont confiées des opérations de travaux dans le cadre de l'exécution des marchés ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux, les bons de commandes et les liquidations de dépenses.

7.2 - Madame **Patricia ROMERO-GRIMAND** est autorisée à subdéléguer la signature des actes dont elle a reçu délégation pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Saint Nazaire, aux personnes suivantes :

7.2.1 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Sophie PERRAUD**, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés et hors courriers pour règlement de litige supérieur à 8 000€ HT) ;
- Les bons de commandes hors marchés dans la limite de 1 000€ ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les bons de commandes (classe 6 et 2) et les liquidations de dépenses dont le montant est inférieur à 25 000€ HT.

7.2.2 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Sylvie LEBIHAIN**, adjoint des cadres hospitaliers, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés et hors courriers pour règlement de litige supérieur à 8 000€ HT) ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les bons de commande (classe 6 et 2) dont le montant est inférieur à 25 000€ HT.

7.2.3 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Nathalie HIVERT**, adjointe administrative, reçoit délégation permanente pour signer, dans le domaine de ses activités, les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés).

7.2.4 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Laurence LE GLOUANNEC**, adjointe administrative, reçoit délégation permanente pour signer, dans le domaine de ses activités, les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés).

7.2.5 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Sandrine POGODA**, adjointe administrative, reçoit délégation permanente pour signer, dans le domaine de ses activités, les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés).

7.2.6 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Claire GOURHAND**, adjointe administrative, reçoit délégation permanente pour signer, dans le domaine de ses activités, les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés).

7.2.7 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Alain FAURIE**, ingénieur hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.8 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Romarc HENO**, ingénieur conducteur d'opérations, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.9 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Marlène PERICO**, technicienne supérieure hospitalière, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.10 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Thomas MERCIER**, ingénieur, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché) ;
- Les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et justice dans le cadre de vols ou dégradations.

7.2.11 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Patrice GUERIN**, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).
- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur.

7.2.12 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Paul-Simon RONDEAU**, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.13 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Patrice CADEAU**, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).
- Les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et justice dans le cadre de vols ou dégradations.

7.2.14 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Régis ESTERS**, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.15 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Stéphane DEHON**, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés).
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).
- Les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et justice dans le cadre de vols ou dégradations.

7.2.16 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Valérie LINKER**, technicienne supérieure hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.17 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Monsieur **Cédric NAULLEAU**, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés).
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.18 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Héloïse MILON**, technicienne supérieure hospitalière, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.19 - Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Sonia PLAGNE**, technicienne supérieure hospitalière, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

7.2.20- Au titre de la Direction Patrimoine et Travaux, Madame **Guénoyée PINEAU**, technicienne supérieure hospitalière, reçoit délégation permanente pour signer dans le domaine de ses activités :

- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courrier engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale, hors documents de marchés) ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux (opérations de travaux neufs ou rénovation dans le cadre d'un marché).

Pour le Centre Hospitalier de Savenay

7.3 - Madame **Patricia ROMERO-GRIMAND**, directrice-adjointe chargée de la Direction des Opérations Immobilières et des Services Techniques, reçoit délégation permanente pour signer les actes et décisions relatifs aux opérations d'extension du Centre Hospitalier de Savenay.

Pour l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic

7.4 - Madame **Patricia ROMERO-GRIMAND**, directrice-adjointe chargée de la Direction des Opérations Immobilières et des Services Techniques, reçoit délégation permanente pour signer les actes et décisions relatifs aux opérations de reconstruction de l'HIPI.

Article 8 – DIRECTION DES INVESTISSEMENTS ET FONCTIONS SUPPORT

8.1 – Madame **Nadia POTTIER**, directrice-adjointe chargée de la Direction des Investissements et Fonctions Support reçoit délégation permanente pour signer les actes et décisions relevant de son secteur de compétence, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Toutes les correspondances ou documents, excepté les courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses, à l'exception de ceux relatifs aux médicaments, produits de santé, dispositifs médicaux et fournitures pharmaceutiques qui sont signés par le pharmacien chef de service, chargé de la gérance de la pharmacie à usage intérieur et aux produits de laboratoires qui sont signés par les chefs de service des laboratoires de Biochimie, d'Hématologie, de Bactériologie et d'Anatomo-pathologie.

8.2 - Madame **Nadia POTTIER**, reçoit délégation pour représenter le Directeur, en cas d'absence ou d'empêchement, dans les instances représentatives relevant de ses champs d'attribution.

Madame Nadia POTTIER est autorisée à subdéléguer la signature des actes dont elle a reçu délégation aux personnes suivantes :

8.3 - Au titre du Département Achat & Logistique, Monsieur **Antoine WALLAERT**, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur,
- Les correspondances ou documents adressés aux fournisseurs de son domaine, hors documents de marchés,
- Les bons de commandes hors marchés dans la limite de 1 000€,
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les bons de commande (classe 6 et 2) dont le montant est inférieur à 25 000€ HT.

8.4 - Au titre du Département Biomédical, **Madame Claire BEACCO**, ingénieure biomédical, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur,
- Correspondances ou documents adressés aux fournisseurs de son domaine, hors documents de marchés,
- Les bons de commandes hors marchés dans la limite de 1 000€,
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les bons de commande (classe 6 et 2) dont le montant est inférieur à 25 000€ HT.

8.5 - Au titre du Département Biomédical, Monsieur **Alexandre LEBRETON**, ingénieur biomédical, reçoit délégation permanente, en l'absence de Madame Claire BEACCO, pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur,
- Les correspondances ou documents adressés aux fournisseurs de son domaine, hors documents de marchés,
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les bons de commande (classe 6 et 2) dont le montant est inférieur à 25 000€ HT.

8.6 - Au titre du Département Achat & Logistique, Madame **Caroline DENIAUD**, adjoint des cadres hospitaliers, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les correspondances ou documents adressés aux fournisseurs de son domaine, hors documents de marchés,

- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les bons de commande (classe 6 et 2) dont le montant est inférieur à 25 000€ HT.

8.7 - Au titre du Département Système d'information, Monsieur **Jérôme ROBERT**, ingénieur, reçoit délégation permanente pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur,
- Les correspondances ou documents adressés aux fournisseurs de son domaine, hors documents de marchés,
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les bons de commande (classe 6 et 2) dont le montant est inférieur à 25 000€ HT.

8.8 - Au titre du Département Système d'information, Madame **Prisque SAMBA**, ingénieur, reçoit délégation permanente en l'absence de Jérôme ROBERT pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur,
- Les correspondances ou documents adressés aux fournisseurs de son domaine, hors documents de marchés,
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les bons de commande (classe 6 et 2) dont le montant est inférieur à 25 000€ HT.

Article 9 - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

9.1 - Madame Patricia ROMERO-GRIMAND, directrice-adjointe chargée de la Direction des Ressources Humaines, reçoit délégation permanente pour signer les actes relatifs aux personnels non médicaux pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, le Centre Hospitalier de Savenay et l'Hôpital intercommunal de Guérande-Le Croisic :

Pour les personnels titulaires et stagiaires

- Toutes les décisions relatives à la carrière, aux traitements, primes et indemnités, des personnels relevant de la Direction des Ressources Humaines et tous les actes administratifs y afférents (nomination, titularisation, avancement, position, affectation sur proposition de la Direction des soins, autorisation temps partiels, congés de longue maladie et longue durée, décision d'imputabilité et de non imputabilité des accidents de service et des maladies professionnelles, admission à la retraite, reclassements indiciaires, NBI, primes et indemnités diverses, assignations, mutations à l'exception du personnel de direction, etc.)
- Affiliations CNRACL et dossiers de validations de services,
- Les décisions de nature disciplinaire sont signées par le Directeur Général,

Pour les personnels non titulaires de droit public et de droit privé

- Décisions de recrutement, prolongation de fonctions et cessation de fonctions, contrats et avenants,
- Déclarations d'affiliation sécurité sociale,
- Questionnaires « ouverture de droits » ASSEDIC,
- Bordereaux récapitulatifs de récupération d'indemnités journalières,
- Toutes les autres pièces ou documents relatifs aux personnels contractuels,

Formation professionnelle

- Inscriptions, conventions de formation, engagements financiers afférents,

Autres domaines

- Tous les courriers officiels destinés aux administrations, aux autres établissements et aux agents, excepté les courriers adressés aux ministères, aux directions des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables de collectivité territoriale,
- Notes d'information diverses (à l'exception des notes de service),
- Ordres de mission, convocation aux réunions,
- Attestations diverses relatives à la situation administrative du personnel,
- Déclaration d'accident du travail et suivi des dossiers,
- Evaluation définitive,
- Congés et autorisations d'absence,
- Autorisations de mandatement (frais divers de personnel),
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives aux ressources humaines, notamment en matière d'achats de prestations et de matériels pour le maintien dans l'emploi des agents.

Sont exclus de la délégation de signature : les décisions de nature disciplinaire.

9.2 – Madame Patricia ROMERO-GRIMAND reçoit délégation pour représenter le directeur, en cas d'absence ou d'empêchement, dans les instances représentatives relevant de ses champs d'attribution, dans chacun des trois établissements de la Direction Commune.

9.3 – Madame Patricia ROMERO-GRIMAND est autorisée à subdéléguer la signature des actes dont elle a reçu délégation, sous réserve que ces subdélégations soient contresignées par le Directeur.
Les personnes concernées sont les suivantes :

Pour le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire

9.3.1 - Madame **Véronique LE DORZE**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, à la Direction des Ressources Humaines.

Pour le Centre Hospitalier de Savenay

9.3.2 - Madame **Carine BROSSET**, adjointe des cadres hospitaliers, responsable des ressources humaines, à la Direction des Ressources Humaines.

Pour l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic

9.3.3 - Madame **Jannick VIRAT**, attachée d'administration, responsable ressources humaines, à la Direction des Ressources Humaines.

Actes délégués lors des absences temporaires ou indisponibilités de Madame Patricia ROMERO-GRIMAND :

Pour les personnels titulaires et stagiaires

- Toutes les décisions relatives à la carrière, aux traitements, primes et indemnités, des personnels relevant de la Direction des Ressources Humaines et tous les actes administratifs y afférents (nomination, titularisation, avancement, position, affectation sur proposition de la Direction des soins, autorisation temps partiels, congés de longue maladie et longue durée, décision d'imputabilité et de non imputabilité des accidents de service et des maladies professionnelles, admission à la retraite, reclassements indiciaires, NBI, primes et indemnités diverses, assignations, mutations à l'exception du personnel de direction, etc.)
- Affiliations CNRACL et dossiers de validations de services

Pour les personnels non titulaires de droit public et de droit privé

- Décisions de recrutement, prolongation de fonctions et cessation de fonctions, contrats et avenants
- Déclarations d'affiliation sécurité sociale
- Questionnaires « ouverture de droits » ASSEDIC
- Bordereaux récapitulatifs de récupération d'indemnités journalières
- Toutes les autres pièces ou documents relatifs aux personnels contractuels

Formation professionnelle

- Inscriptions, conventions de formation, engagements financiers afférents

Autres domaines

- Tous les courriers officiels destinés aux administrations, aux autres établissements et aux agents, excepté les courriers adressés aux ministères, aux directions des services extérieurs de l'Etat et aux élus responsables de collectivité territoriale
- Notes d'information diverses (à l'exception des notes de service)
- Ordres de mission, convocation aux réunions
- Attestations diverses relatives à la situation administrative du personnel
- Déclaration d'accident du travail et suivi des dossiers
- Evaluation définitive
- Congés et autorisations d'absence
- Autorisations de mandatement (frais divers de personnel)
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives aux ressources humaines

Actes délégués de manière permanente :

Secteur Gestion statutaire

- Contrats et renouvellement
- Réponse suite à candidature
- Réponse négative suite à demande de mutation
- Etat de frais de déplacement
- Ordre de mission
- Demande de mandatement CET
- Contrat de travail CUI CAE
- Convention CAE
- Convention de stage
- Relevé IRCANTEC
- Attestation de travail
- Attestations diverses
- Certificat de remboursement CGOS et courrier initial

Secteur Rémunération

- Attestation pôle emploi
- Attestations de fin de droits
- Fiche de liaison avec pôle emploi
- Avis de paiement allocation de retour à l'emploi
- Indemnités journalières de sécurité sociale
- Etat de frais de déplacements des élèves, intervenants, IFSI, pédopsychiatrie
- Factures CNRACL
- Attestations diverses
- Bordereaux d'envoi
- Frais de déplacement
- Ordre de mission

En matière de formation :

Pour le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire

9.4 – Madame **Cathy NAY**, cadre supérieure de santé, responsable de la formation continue, reçoit délégation permanente pour signer les actes suivants :

- Toutes les inscriptions, autorisations d'absence, conventions de formation, courriers internes relatifs à l'organisation des formations et engagements financiers afférents dans la limite des budgets prévisionnels (médical et non médical).
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives au domaine de la formation continue.

Pour l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic

9.5 – Madame **Cathy NAY**, cadre supérieure de santé, responsable de la formation continue, reçoit délégation permanente pour signer les actes suivants :

- Toutes les inscriptions, autorisations d'absence, conventions de formation, courriers internes relatifs à l'organisation des formations et engagements financiers afférents dans la limite des budgets prévisionnels (médical et non médical).
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives au domaine de la formation continue.

Article 10 - DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES

10.1 – Madame **Christine PELLIGAND**, directrice-adjointe chargée de la Direction des Affaires Médicales du Centre Hospitalier de Saint Nazaire, du Centre Hospitalier de Savenay et de l'Hôpital intercommunal de Guérande-Le Croisic, reçoit délégation permanente pour signer l'ensemble des pièces relatives :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Toutes les correspondances ou documents, excepté les courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale ;
- Les renouvellements de contrats de praticiens contractuels et toutes les autres pièces ou documents relatifs aux praticiens contractuels ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives aux affaires médicales.

10.2 - Madame Christine PELLIGAND reçoit délégation pour représenter le Directeur, en cas d'absence ou d'empêchement, dans les instances représentatives relevant de ses champs d'attribution.

10.3 - Madame Christine PELLIGAND est autorisée à subdéléguer la signature des actes dont elle a reçu délégation, sous réserve que ces subdélégations soient contresignées par le Directeur :

10.3.1 - Madame **Sandrine RIMOLDI**, adjointe des cadres hospitaliers, responsable des Affaires Médicales, reçoit délégation permanente pour signer les documents relatifs à la gestion des personnels médicaux concernant la gestion des congés et des gardes, les frais de déplacement et les attestations administratives.

10.3.2 - Madame **Cathy NAY**, cadre supérieure de santé, responsable de la formation continue médicale, reçoit délégation permanente pour signer les actes suivants :

- Toutes les inscriptions, autorisations d'absence, conventions de formation, courriers internes relatifs à l'organisation des formations et engagements financiers afférents dans la limite des budgets prévisionnels (médical) ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives au domaine de la formation continue.

10.3.3 - Madame **Céline CHEVALIER**, Ingénieur, reçoit délégation permanente pour signer les documents relatifs à la recherche clinique, à l'exception des conventions de recherche clinique.

10.4 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine PELLIGAND, les personnes suivantes reçoivent délégation temporaire, sous réserve que ces subdélégations soient contresignées par le Directeur :

Pour le Centre Hospitalier de Saint Nazaire

10.4.1 - Madame **Sandrine RIMOLDI**, adjointe des cadres hospitaliers, responsable des Affaires Médicales, reçoit délégation temporaire, pour signer les actes suivants :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les documents relatifs à la gestion des coopérations médicales ;
- Toutes les correspondances ou documents, excepté les courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives aux affaires médicales.

Pour le Centre Hospitalier de Savenay

10.4.2 - Madame **Carine BROSSET**, adjointe des cadres hospitaliers, responsable des ressources humaines reçoit délégation temporaire pour signer les actes courants et relatifs au personnel médical, à l'exception des contrats de praticiens.

Pour l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic

10.4.3 - Madame **Jannick VIRAT**, attachée d'administration, responsable ressources humaines reçoit délégation temporaire pour signer les actes courants et relatifs au personnel médical, à l'exception des contrats de praticiens.

10.4.4 - Madame **Cathy NAY**, cadre supérieure de santé, responsable de la formation continue reçoit délégation permanente pour signer les actes suivants :

- Toutes les inscriptions, autorisations d'absence, conventions de formation, courriers internes relatifs à l'organisation des formations et engagements financiers afférents dans la limite des budgets prévisionnels (médical) ;

Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives au domaine de la formation continue

Article 11 - DIRECTION DES SOINS ET DE LA QUALITÉ

11.1 - Madame **Céline GUILLAUD**, directrice-adjointe chargée de la coordination générale, de l'organisation des soins et des équipes paramédicales ainsi que de la Qualité, pour le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, le Centre Hospitalier de Savenay et l'Hôpital intercommunal de Guérande – Le Croisic, reçoit délégation permanente afin de signer tous actes et décisions courants relevant de son secteur de compétences, et plus particulièrement :

- Signature des conventions de stages des élèves ou étudiants en formation auprès de professionnels paramédicaux.
- Qualité et gestion des risques (plan d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins, certification HAS, accréditation COFRAC, ISO 9001, évaluation interne/externe EHPAD, gestion documentaire, veille sanitaire, suivi des vigilances, signalement des événements indésirables) ;
- Radioprotection.

11.2 - Madame **Céline GUILLAUD**, reçoit délégation pour représenter le Directeur, en cas d'absence ou d'empêchement, dans les instances représentatives relevant de ses champs d'attribution.

11.3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline GUILLAUD, Monsieur **William DIALLO**, cadre supérieur de santé, reçoit délégation permanente pour signer les conventions de stages des élèves ou étudiants en formation auprès de professionnels paramédicaux.

11.4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame GUILLAUD, Madame **Soazig COUÉ**, Ingénieur hospitalier de classe exceptionnelle, reçoit délégation temporaire pour signer :

- Les notes d'information ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur ;
- Les correspondances ou documents liés au domaine de son activité (hors courriers engageant l'établissement, hors courriers adressés aux Ministères, aux directions des Services Extérieurs de l'Etat, aux Elus responsables de collectivité territoriale).

Article 12 - DIRECTION IFSI-IFAS

12.1 - En outre des actes spécifiques résultant de l'agrément de directeur délivré par le Conseil Régional, Monsieur **Jean-Pierre AUPETIT**, directeur de l'Institut de Formations Paramédicales du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, reçoit délégation à l'effet de signer tous les actes de gestion de l'institut relatifs :

- Au suivi budgétaire des instituts ;
- Les conventions de stages des étudiants réalisés en dehors du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire ;
- Les conventions et contrats de formation des étudiants ;
- Les ordres de mission des personnels des instituts et autorisations d'absence.

12.2 - Monsieur Jean-Pierre AUPETIT, reçoit délégation pour représenter le Directeur, en cas d'absence ou d'empêchement, dans les instances représentatives relevant de ses champs d'attribution.

12.3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre AUPETIT, Madame **Céline GUILLAUD**, directrice-adjointe chargée de la coordination, de l'organisation des soins et des équipes paramédicales, reçoit délégation permanente pour signer tous actes et décisions tels que définis dans l'article 12.1, afférents au fonctionnement de l'institut de formation du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, et à l'exception des actes spécifiques résultant de l'agrément de directeur délivré par le Conseil Régional.

III LES SERVICES SPÉCIFIQUES

Article 13 – LABORATOIRE DE BIOLOGIE MEDICALE

- Vu le code de la Santé Publique, notamment ses articles L6143-7, D6143-33 à D6143-35
- Vu le code des Marchés Publics
- Vu l'organigramme du laboratoire de biologie médicale

Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire

13.1 - Décide de donner délégation de signature permanente à Madame **Sonia SACHOT-OLLIVIER**, responsable du laboratoire de biologie médicale, praticien hospitalier, pour signer les bons de commande relatifs aux acquisitions de fournitures de laboratoire et prestations (imputées en classe 6) dont le montant maximum est de 15 000€ HT dans le cadre de l'exécution d'un marché.

13.2 - En cas d'absence ou d'empêchement, Madame Sonia SACHOT-OLLIVIER est autorisée à subdéléguer la signature des actes dont elle a reçu délégation à :

- Monsieur **Olivier LEMENAND**, biologiste, praticien hospitalier
- Monsieur **Damien ALI**, biologiste, praticien hospitalier
- Monsieur **Vincent BOUDEN**, biologiste, praticien hospitalier

Article 14 – LABORATOIRE D'ANATOMO-PATHOLOGIE

- Vu le code de la Santé Publique, notamment ses articles L6143-7, D6143-33 à D6143-35
- Vu le code des Marchés Publics
- Vu l'organigramme du laboratoire d'anatomo-pathologie

Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire

14.1 - Décide de donner délégation de signature permanente à Monsieur **Laurent BENARD**, responsable du laboratoire d'anatomo-pathologie, pour signer les bons de commande relatifs aux acquisitions de fournitures de laboratoire et prestations (imputées en classe 6) dont le montant maximum est de 15 000€ HT dans le cadre de l'exécution d'un marché.

14.2 - En cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur **Laurent BENARD** est autorisé à subdéléguer la signature des actes dont il a reçu délégation à :

- Madame **Pascale GUERZIDER**, anatomopathologiste, praticien hospitalier
- Madame **Aude-Hélène PAVAGEAU**, anatomopathologiste, praticien hospitalier

Article 15 – PRÉLÈVEMENTS D'ORGANES (consultation du registre national des refus)

- Vu la loi n° 2009-878 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires
- Vu les articles R 1232-5 à R 1232-14 du Code de la Santé Publique relatifs au registre national automatisé des refus de prélèvements sur une personne décédée d'organes, de tissus et de cellules

Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire,

Article unique 15 - Décide de donner délégation permanente, à compter du 1^{er} juillet 2021, pour effectuer en son nom **les formalités d'interrogation du Registre National des Refus de Prélèvements d'organes**, telles que précisées par la circulaire n°98/489 du 31 juillet 1998, pour les prélèvements d'organes à but thérapeutiques et autopsies médicales à :

- Docteur **François LABADIE**, médecin responsable de la coordination
- Madame **Priscilla CROCHERIE**, cadre de santé chargée de la coordination
- Madame **Jeidi GILLET**, infirmière coordinatrice
- Madame **Laurence LOUVEL**, infirmière coordinatrice
- Madame **Valérie LAUNAY**, cadre de santé participant aux astreintes
- Madame **Marlène BREMAUD**, cadre de santé participant aux astreintes
- Madame **Aurélié CHATAL**, infirmière participant aux astreintes
- Madame **Coralie ARCHEN**, infirmière participant aux astreintes
- Madame **Stéphanie LERAY**, infirmière participant aux astreintes

Article 16 – LES HOSPITALISATIONS SOUS CONTRAINTE - SERVICES DE PSYCHIATRIE

- Vu les dispositions du Code de la Santé Publique : Partie législative – Troisième partie – Livre II Lutte contre les maladies mentales notamment les articles suivants : L3211-1 à L3211-31, L3212-1 à L3212-12, L3213-1 à L3213-11, L3214-1 à L3214-5, L3215-1 L3215-4, L3216-1, L3221-1 à L3221-6, L3222-1 à L3222-6, L3223-1 à L3223-3,

16.1 - Monsieur Julien COUVREUR, Directeur, donne délégation permanente pour signer les actes relevant des décisions relatives à la psychiatrie à :

- Monsieur **Sébastien JAUNET**, directeur-adjoint chargé de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle
- Madame **Virginie DIGUET**, ingénieure à la Cellule Admission-Facturation,
- Madame **Laura DEROUET-GERAULT**, technicienne supérieure hospitalière à la Cellule Admission-Facturation
- Monsieur **Victor ROYER**, Chargé de mission Santé Mentale

Ces actes concernés :

- Décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement (admission, 72 heures, mensuelle)*
- Bulletin d'entrée en hospitalisation complète en soins psychiatriques
- Relevé des démarches de recherche et d'information de la famille en cas de péril imminent*
- Bulletin d'entrée sans consentement à la demande du représentant de l'état*
- Saisine pour contrôle du juge des libertés et de la détention d'une mesure d'hospitalisation complète en soins psychiatriques
- Décision de levée d'une mesure de soins psychiatriques sans consentement*
- Bordereau de transmission à l'ARS des renseignements relatifs aux soins psychiatriques sans consentement*
- Notification d'information au juge des libertés et de la détention du dépassement du seuil réglementaire des mesures d'isolement et de contention*
- Bordereau d'envoi de saisine pour contrôle du juge des libertés et de la détention d'une mesure d'isolement–contention*
- Saisine pour contrôle du juge des libertés et de la détention d'une mesure d'isolement-contention*
- Récépissé de réception d'une notification d'ordonnance du juge des libertés et de la détention ou de la cour d'appel *
- Courrier adressé au Premier Président de la cour d'appel de Rennes dans le cadre d'un recours
- Convocation du collègue
- Décision de la transformation d'une mesure de soins en hospitalisation complète en mesure de soins ambulatoires
- Décision de la transformation d'une mesure de soins ambulatoires en mesure de soins en hospitalisation complète*
- Décision de la modification du programme de soins
- Décision de sortie accompagnée pour une durée inférieure à 12 heures
- Décision de sortie non accompagnée pour une durée inférieure à 48 heures.

** ce que les directeurs de garde peuvent être amenés à signer pendant leur garde, si besoin.*

16.2 – Monsieur Julien COUVREUR, Directeur, donne délégation permanente à Monsieur **Victor ROYER** pour effectuer en son nom les formalités administratives de création des certificats de signature électronique dans le cadre du déploiement du logiciel PlaniPSY relatif à la gestion des soins sans consentement, à compter du 19 septembre 2023.

IV LES HOPITAUX DE PROXIMITÉ DE LA DIRECTION COMMUNE

Article 17 – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRANDE-LE CROISIC

17.1 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien COUVREUR, directeur de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic, Monsieur **Emmanuel MORIN**, directeur délégué du site de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic, reçoit délégation permanente pour signer l'ensemble des opérations et correspondances relatives aux fonctions de direction y compris les mandatements à l'exception :

- des décisions de subventions,
- des courriers, décisions et documents engageant l'établissement, adressés à l'Agence Régionale de Santé et aux collectivités territoriales,
- des décisions de suspension de personnel,
- des décisions portant sanctions disciplinaires pouvant être infligées avec ou sans intervention du Conseil de discipline,
- des actes et décisions relevant des opérations immobilières liées aux projets de reconstruction de l'HIPI.

17.2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien COUVREUR, Monsieur **Emmanuel MORIN** reçoit délégation pour représenter le Directeur, et présider les instances représentatives de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic (à l'exception des instances représentatives du personnel non médical et des instances représentatives du personnel médical).

17.3 - La délégation permanente est donnée à **Monsieur Hervé CHARVET**, directeur adjoint chargé de la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire pour opérer dans l'application CDGD (Compte de Gestion Dématérialisé) à l'effet de signer le compte de gestion de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic.

17.4 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Emmanuel MORIN**, directeur délégué du site de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic, la délégation pour signer l'ensemble des opérations et correspondances relatives aux fonctions de direction, hors exceptions et y compris les mandatements est donnée à :

- Monsieur **Sébastien JAUNET**, directeur-adjoint en charge des affaires générales,
- Madame **Patricia ROMERO-GRIMAND**, directrice-adjointe en charge des opérations immobilières,
- Monsieur **Hervé CHARVET**, directeur-adjoint en charge du contrôle interne, de la certification des comptes et de la supervision budgétaire,
- Madame **Laurence TREHELLO**, coordinatrice des soins de site : excepté pour les mandatements.

17.5 - Monsieur Emmanuel MORIN, directeur délégué de site, est autorisé à subdéléguer la signature des actes dont il a reçu délégation pour la gestion de la logistique, de la clientèle et des systèmes d'informations hospitaliers à :

- Madame **Clotilde BOIFFARD**, responsable clientèle, en ce qui concerne la gestion de la clientèle,
- Monsieur **Richard PIETIN**, responsable magasin, en ce qui concerne les comptes de fonctionnement (petit matériel hôtelier, alimentation et réparation) pour un montant maximum de 500 € par commande et dans la limite des budgets définis annuellement,
- Madame **Marie-Paule AUBERT**, cadre de santé, en ce qui concerne la gestion des contrats usagers du SSIAD,
- Madame **Valérie HIOU**, adjointe des cadres hospitaliers, en ce qui concerne les comptes de fonctionnement pour les dépenses liées aux fournitures stockées et aux achats alimentaires dans la limite de 5 000€ par commande, ainsi que pour les dépenses liées aux projets d'animation dans la limite de 500€ par animation, et dans la limite des budgets définis annuellement,
- Madame **Céline BROHAN**, adjoint administratif, en ce qui concerne les comptes de fonctionnement, pour les dépenses liées aux fournitures d'ateliers, matériels médical et non-médical, dans la limite de 500€ et dans la limite du budget défini annuellement.

17.6 - Autres délégations de signatures

17.6.1 - Madame **Laurence TREHELLO**, coordinatrice des soins de site reçoit délégation permanente de Madame Celine GUILLAUD pour l'ensemble des décisions et actes de gestion relatifs à la gestion des soins, hors décisions relevant d'un médecin.

17.6.2 - Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, reçoit délégation permanente pour signer les actes relatifs aux budgets et finances (cf. 6.4).

17.6.3 - Madame **Karina ANDRÉ** et Madame **Maryline BENETEAU**, adjointes des cadres hospitaliers à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, reçoivent délégation permanente pour signer les actes relatifs aux budgets et finances (cf.6.2.4).

17.6.4 - Madame **Jannick VIRAT**, attachée d'administration hospitalière aux Ressources Humaines, reçoit délégation pour les actes mentionnés en point 9.3 en cas d'absences temporaires ou indisponibilités de Madame Patricia ROMERO-GRIMAND et reçoit délégation permanente de Madame Patricia ROMERO-GRIMAND, directrice des Ressources Humaines, pour les actes mentionnés en point 9.3.

17.6.5 - Madame **Jannick VIRAT**, attachée d'administration hospitalière aux Ressources Humaines reçoit délégation, en cas d'absences temporaires ou indisponibilités de Madame Christine PELLIGAND, directrice des Affaires Médicales, pour signer les actes courants et relatifs au personnel médical, à l'exception des contrats de praticiens (cf.10.4).

17.6.6 - Madame **Cathy NAY**, cadre supérieure de santé, responsable de la formation continue, reçoit délégation permanente pour signer les actes suivants relatifs **au personnel non médical** (cf 9.5) et **au personnel médical** (cf 10.4.4) :

- Toutes les inscriptions, autorisations d'absence, conventions de formation, courriers internes relatifs à l'organisation des formations et engagements financiers afférents dans la limite des budgets prévisionnels (non médical et médical).
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, les commandes et les liquidations de dépenses relatives au domaine de la formation continue.

Article 18 – CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY

18.1 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien COUVREUR, directeur du Centre Hospitalier de Savenay, Monsieur **Serge MORARD**, directeur délégué du site de Savenay, reçoit délégation permanente pour signer l'ensemble des opérations et correspondances relatives aux fonctions de direction y compris les mandatements à l'exception :

- des décisions de subventions ; des courriers, décisions et documents engageant l'établissement, adressés à l'Agence Régionale de Santé et aux collectivités territoriales ;
- des décisions de suspension de personnel ; des décisions portant sanctions disciplinaires pouvant être infligées avec ou sans intervention du Conseil de discipline,
- des actes et décisions relevant des opérations immobilières liées aux projets d'extension du Centre Hospitalier de Savenay.

18.2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien COUVREUR, directeur de l'Hôpital de Savenay, Monsieur **Serge MORARD**, directeur délégué du site de Savenay, reçoit délégation pour représenter le Directeur, et présider les instances représentatives du Centre Hospitalier de Savenay (à l'exception des instances représentatives du personnel non médical et des instances représentatives du personnel médical).

18.3 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Serge MORARD**, la délégation pour signer l'ensemble des opérations et correspondances relatives aux fonctions de direction, hors exceptions et y compris les mandatements est donnée à Monsieur **Hervé CHARVET**, directeur-adjoint en charge du contrôle interne et de la supervision budgétaire et à Madame **Sarah LEBOSSÉ**, attachée d'administration hospitalière, responsable des finances, achats et admissions, et pour exercer toutes les attributions déléguées à Monsieur Serge MORARD.

18.4 - Autres délégations de signatures

18.4.1 - Madame **Morgane VANDENBULCKE**, cadre supérieure de santé, coordinatrice des soins de site, reçoit délégation permanente de Madame Celine GUILLAUD pour l'ensemble des décisions et actes d'organisation relatifs à la gestion des soins, hors décisions relevant d'un médecin.

18.4.2 - Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, reçoit délégation permanente de Monsieur Hervé CHARVET pour signer les actes relatifs aux budgets et finances (cf.6.2.2).

18.4.3 - Madame **Sarah LEBOSSÉ**, attachée d'administration hospitalière à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, responsable des finances, achats et admissions, reçoit délégation permanente de Monsieur Hervé CHARVET pour signer les actes relatifs aux budgets et finances (cf.6.2.2).

18.4.4 - Madame **Carine BROSSET**, adjointe des cadres hospitaliers, responsable des ressources humaines, reçoit délégation pour les actes mentionnés en point 9.3 en cas d'absences temporaires ou indisponibilités de Madame Patricia ROMERO-GRIMAND et reçoit délégation permanente de Madame Patricia ROMERO-GRIMAND, directrice des Ressources Humaines, pour les actes mentionnés en point 9.3.

18.4.5 - Madame **Carine BROSSET**, adjointe des cadres hospitaliers, responsable des ressources humaines, reçoit délégation, en cas d'absences temporaires ou indisponibilités de Madame Christine PELLIGAND, directrice des Affaires Médicales, pour signer les actes courants et relatifs au personnel médical, à l'exception des contrats de praticiens.

18.5 – Les délégations fonctionnelles et leurs sous-délégations priment pour signer les actes relatifs à leurs champs de compétence. Le directeur délégué conserve, sous réserve des dispositions indiquées à l'article 18.1, une compétence générale résiduelle pour signer les actes des délégations fonctionnelles en cas d'urgence ou d'absence des délégataires ou sous-délégataires de compétence fonctionnelle.

18.6 – La délégation permanente est donnée à **Monsieur Hervé CHARVET**, directeur adjoint chargé de la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire, pour opérer dans l'application CDGD (Compte de Gestion Dématérialisé) à l'effet de signer le compte de gestion du centre hospitalier de Savenay.

V RECOURS ET PRISE D'EFFET DE LA DÉCISION

Article 19 – RECOURS DE LA DÉCISION

La présente décision peut être contestée dans le délai de deux mois qui suivent sa notification soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteure de la décision, soit un recours administratif auprès du tribunal administratif de Nantes.

Article 20 – PRISE D'EFFET DE LA DÉCISION

La présente décision prend effet au 16 janvier 2024.

Elle est communiquée aux intéressés.

Elle fait l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de Loire Atlantique.

Elle est consultable sur le site internet du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, et par affichage :

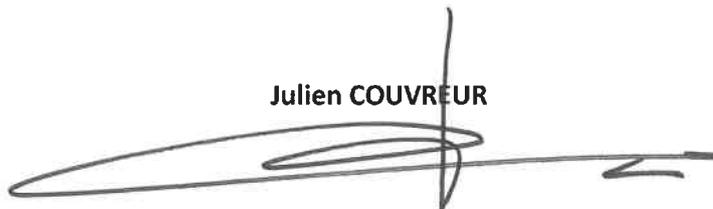
- Au rez de chaussée de la Cité Sanitaire, dans la rue hospitalière
- Au niveau -1 de la Cité Sanitaire dans le couloir d'accès du personnel hospitalier
- Au 1^{er} étage du bâtiment de psychiatrie sur le site d'Heinlex, bureau des admissions

Elle est transmise aux membres du Conseil de Surveillance et au Trésorier du Centre des Finances Publiques de Saint-Nazaire.

Fait à Saint Nazaire, le 16 janvier 2024.

Le Directeur

Julien COUVREUR

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Julien Couvreur', written over the printed name. The signature is fluid and somewhat stylized, with a long horizontal stroke at the end.

VI PROCÉDURE D'ACTUALISATION DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature est signée par le délégant et le délégataire qui accepte ainsi la délégation et ses conditions. La subdélégation de signature est la faculté qui est donnée par celui qui a reçu une délégation de la transmettre à nouveau. Elle est signée par le subdélégataire.

- Chaque modification de délégation de signature et de subdélégation de signature doit être transmise à la Direction des Affaires Générales.
- La Direction des Affaires Générales modifie la décision de délégation de signature :
 - o En modifiant le texte, le nom de l'agent, son grade et sa fonction le cas échéant
 - o En modifiant le numéro de décision figurant sur la première page et sur l'annexe concernée
- Le Directeur signe l'avant dernière page de la décision de délégation de signature
- L'assistante de la direction fonctionnelle ou du site transmet le document sous format électronique au service concerné par les changements et s'assure que chaque agent mentionné signe l'annexe.
- La Direction des Affaires Générales, ou l'assistante de la direction fonctionnelle ou du site, adresse un exemplaire signé aux agents signataires de l'annexe de la délégation de signature, ainsi qu'aux agents responsables de son affichage.



DIRECTION COMMUNE

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-NAZAIRE

CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY

**HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRENDE –
LE CROISIC**

ANNEXES

aux délégations de signature

2024-DG-01

SOMMAIRE

ANNEXE 1 – ORGANIGRAMME DE DIRECTION	3
ANNEXE 2 – GARDES ADMINISTRATIVES DES HOPITAUX DE PROXIMITÉ.....	4
ANNEXE 3 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DES PARCOURS ET DES PROJETS	5
ANNEXE 4 – DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA PATIENTÈLE	6
ANNEXE 5 - DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES	7
ANNEXE 6 - DIRECTION DU CONTROLE INTERNE ET DE LA SUPERVISION BUDGÉTAIRE	8
ANNEXE 7 - DIRECTION DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES ET DES SERVICES TECHNIQUES.....	9
ANNEXE 8 – DIRECTION DES INVESTISSEMENTS FONCTIONS SUPPORT	11
ANNEXE 9 – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	12
ANNEXE 10 - DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES	13
ANNEXE 11 – DIRECTION DES SOINS ET DE LA QUALITÉ.....	14
ANNEXE 12 – DIRECTION IFSI IFAS	15
ANNEXE 13 – LABORATOIRE DE BIOLOGIE MÉDICALE.....	16
ANNEXE 14 – LABORATOIRE D’ANATOMO-PATHOLOGIE	17
ANNEXE 15 – CONSULTATION DU REGISTRE NATIONAL DES REFUS DE PRÉLÈVEMENTS D’ORGANES.....	18
ANNEXE 16 – LES HOSPITALISATIONS SOUS CONTRAINTES – SERVICES DE PSYCHIATRIE.....	19
ANNEXE 17 – L’HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU’ILE DE GUÉRANDE-LE CROISIC.....	20
ANNEXE 17- BIS – L’HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU’ILE DE GUÉRANDE-LE CROISIC : RÉGISSEURS.....	21
ANNEXE 18 – CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY	23



ANNEXE 1 – ORGANIGRAMME DE DIRECTION

ANNEXE 2 – GARDES ADMINISTRATIVES DES HOPITAUX DE PROXIMITÉ

Dans le cadre des gardes administratives et astreintes,

2.1 - Représentent le Directeur, pour l'Hôpital intercommunal de la presqu'île de Guérande – Le Croisic

- Monsieur Emmanuel MORIN, directeur délégué du site de Guérande – Le Croisic
- Monsieur Sébastien JAUNET, directeur-adjoint
- Madame Laurence TREHELLO, coordinatrice des soins
- Madame Jannick VIRAT, responsable ressources humaines
- Madame Marie-Paule AUBERT, cadre de santé,
- Madame Clotilde BOIFFARD, responsable clientèle
- Monsieur Philippe PENVEN, cadre de santé
- Madame Sophie SUCHET, infirmière hygiéniste
- Madame Charlotte LAMARTHE, cadre de santé
- Madame Bénédicte GAUTHIER, cadre de santé

2.2 - Représentent le Directeur, pour le Centre hospitalier de Savenay

- Monsieur Serge MORARD, directeur délégué du site de Savenay
- Madame Sarah LEBOSSÉ, responsable des finances, achats et admissions
- Madame Morgane VANDENBULCKE, cadre supérieure de santé, coordinatrice des soins
- Madame Carine BROSSET, responsable des Ressources Humaines
- Monsieur Eddy MALENFANT, technicien supérieur hospitalier
- Madame Séverine ABRAHAM, cadre de santé
- Madame Eliane DAOUD, faisant fonction de cadre de santé
- Madame Stéphanie DUPONT, cadre de santé
- Madame Delphine GEORGES, cadre de santé

A cet effet, ils reçoivent délégation pour signer :

- Toutes pièces et documents se rapportant à la gestion des patients y compris en matière d'Etat Civil, les déclarations de décès et autorisations de transport de corps sans mise en bière.
- Les réquisitions judiciaires, les assignations et les commissions rogatoires ainsi que tous les actes administratifs adressés au Directeur.
- Les assignations des personnels grévistes lorsqu'elles sont nécessaires à la continuité des soins et à la sécurité des personnes accueillies.
- Toutes décisions relatives à l'exercice du pouvoir de police.
- Toutes décisions relatives à l'organisation des moyens de l'établissement en situation de crise.

Relevant des établissements qui les concernent.

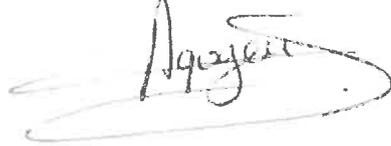
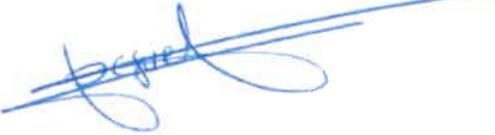
ANNEXE 3 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DE LA PERFORMANCE ET DE LA QUALITÉ

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le Directeur-Adjoint chargé de la Stratégie, Performance et Qualité Jean-Baptiste PERRET</p> 
<p>L'ingénieur hospitalier de classe exceptionnelle Soazig COUÉ</p> 	<p>L'ingénieur hospitalier en chef Benoit DUCLOUX</p> 

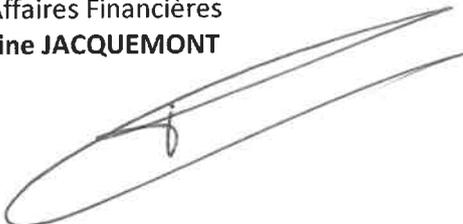
ANNEXE 4 – DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA PATIENTÈLE

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le Directeur-Adjoint chargé des Affaires Générales et de la Patientèle Sébastien JAUNET</p> 
<p>L'attachée principale d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle Yveline OLLIVIER</p> 	<p>L'attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle Anne-Sophie GUYON</p> 
<p>L'ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle Virginie DIGUET</p> 	<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle Sandrine RIMOLDI</p> 
<p>La technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle Laura DEROUET-GERAULT</p> 	

ANNEXE 5 - DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La Directrice-Adjointe chargée des Affaires Financières Catherine FURIC</p> 
<p>L'attaché d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières Jean-Louis Jaunasse</p> 	<p>L'attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières Imane AZIRA</p> 
<p>Le technicien supérieur hospitalier à la Direction des Affaires Financières Antoine JACQUEMONT</p> 	

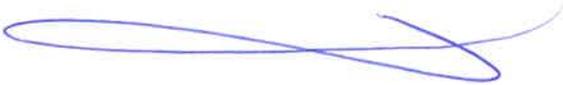
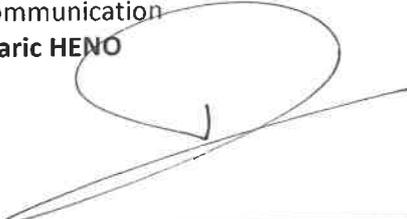
ANNEXE 6 - DIRECTION DU CONTRÔLE INTERNE ET DE LA SUPERVISION BUDGÉTAIRE

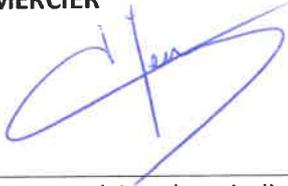
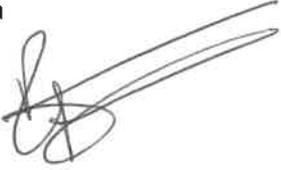
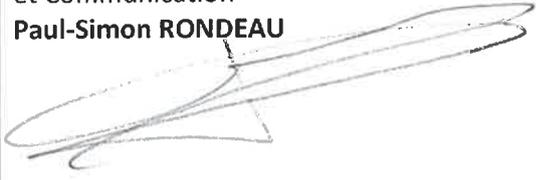
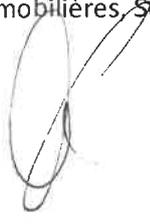
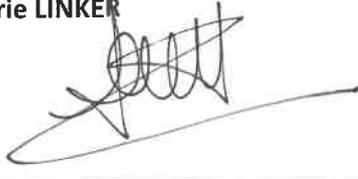
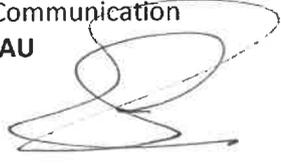
A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le Directeur Adjoint chargé du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Hervé CHARVET</p> 
<p>L'ingénieure hospitalière à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Nathalie BERTIAU</p> 	<p>L'attachée d'administration hospitalière à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Sarah LEBOSSE</p> 
<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Karina ANDRÉ</p> 	<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Maryline BENETEAU</p> 

ANNEXE 7 - DIRECTION DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES ET DES SERVICES TECHNIQUES

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La Directrice-Adjointe chargée des Opérations Immobilières et des Services Techniques Patricia ROMERO-GRIMAND</p> 
<p>L'attachée d'administration hospitalière à la Direction des Opérations Immobilières et Services Techniques Sophie PERRAUD</p> 	<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction des Opérations Immobilières et Services Techniques Sylvie LEBIHAIN</p> 
<p>L'adjointe administrative à la Direction des Opérations Immobilières et Services Techniques Nathalie HIVERT</p> 	<p>L'adjointe administrative à la Direction des Opérations Immobilières et Services Techniques Laurence LE GLOUANNEC</p> 
<p>L'adjointe administrative à la Direction des Opérations Immobilières et Services Techniques Claire GOURHAND</p> 	<p>L'adjointe administrative à la Direction des Opérations Immobilières et Services Techniques Sandrine POGODA</p> 
<p>L'ingénieur hospitalier à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Alain FAURIE</p> 	<p>L'ingénieur conducteur de travaux à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Romarc HENO</p> 

<p>La technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Marlène PERICO</p> 	<p>L'ingénieur hospitalier à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Thomas MERCIER</p> 
<p>Le technicien supérieur hospitalier à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Patrice GUERIN</p> 	<p>Le technicien supérieur hospitalier à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Paul-Simon RONDEAU</p> 
<p>Le technicien supérieur hospitalier à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Patrice CADEAU</p> 	<p>Le technicien supérieur hospitalier à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Régis ESTERS</p> 
<p>Le technicien supérieur hospitalier à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Stéphane DEHON</p> 	<p>La technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Valérie LINKER</p> 
<p>La technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Guénoyée PINEAU</p> 	<p>Le technicien supérieur hospitalier à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Cédric NAULLEAU</p> 
<p>La technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Héloïse MILON</p>	<p>La technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Opérations Immobilières, Services Techniques et Communication Sonia PLAGNE</p> 

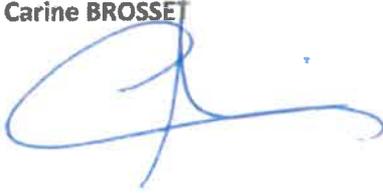
ANNEXE 8 – DIRECTION DES INVESTISSEMENTS FONCTIONS SUPPORT

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La Directrice-Adjointe chargée des Investissements Fonctions Support Nadia POTTIER</p> 
<p>L'attaché d'administration hospitalière à la Direction des Investissements Fonctions Support Antoine WALLAERT</p> 	<p>L'ingénieur biomédical à la Direction des Investissements Fonctions Support Claire BÉACCO</p> 
<p>L'ingénieur biomédical à la Direction des Investissements Fonctions Support Alexandre LEBRETON</p> 	<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction des Investissements Fonctions Support Caroline DENIAUD</p> 
<p>L'ingénieur hospitalier à la Direction des Investissements Fonctions Support Jérôme ROBERT</p> 	<p>L'ingénieur à la Direction des Investissements Fonctions Support Prisque SAMBA</p> 

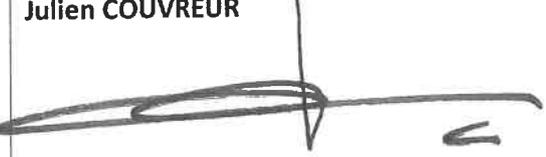
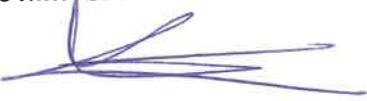
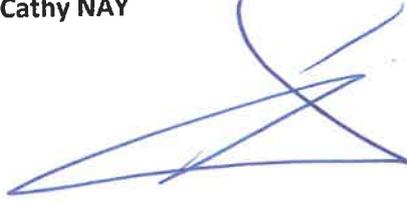
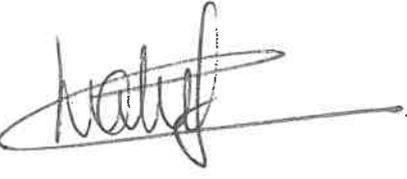
ANNEXE 9 – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La Directrice-Adjointe chargée des Ressources Humaines Patricia ROMERO-GRIMAND</p> 
<p>La responsable des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Saint Nazaire Véronique LE DORZE</p> 	<p>La responsable des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Savenay Carine BROSSE</p> 
<p>La responsable des Ressources Humaines du Centre Hospitalier Intercommunal de la Presqu'île Jannick VIRAT.</p> 	<p>La responsable formation du Centre Hospitalier de Saint Nazaire Cathy NAY</p> 

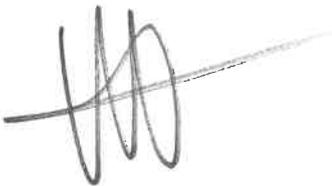
ANNEXE 10 - DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La Directrice-Adjointe chargée des Affaires Médicales Christine PELLIGAND</p> 
<p>La responsable des Affaires Médicales du Centre Hospitalier de Saint Nazaire Sandrine RIMOLDI</p> 	<p>La responsable formation du Centre Hospitalier de Saint Nazaire Cathy NAY</p> 
<p>La responsable des Ressources Humaines du Centre Hospitalier Intercommunal de la Presqu'île Jannick VIRAT</p> 	<p>La responsable des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Savenay Carine BROSSET</p> 
<p>L'ingénieur à la Direction des Affaires Médicales Céline CHEVALIER</p> 	

ANNEXE 11 – DIRECTION DES SOINS ET DE LA QUALITÉ

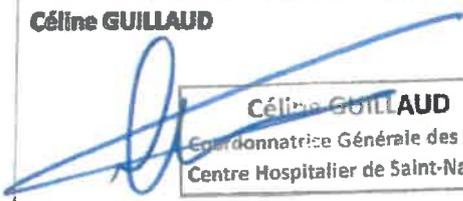
A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La Coordinatrice Générale des Soins et de la Qualité Céline GUILLAUD</p> 
<p>Le cadre supérieur de santé à la Direction des Soins William DIALLO</p> 	<p>L'ingénieur hospitalier principal <i>de classe</i> Soazig COUÉ <i>exceptionnelle</i></p> 



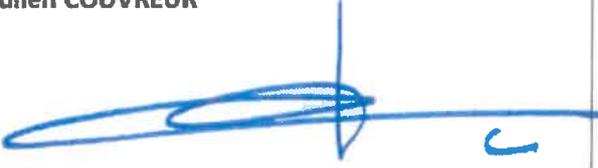
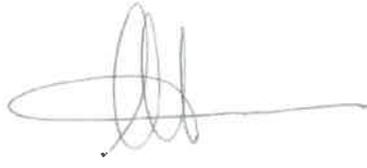
ANNEXE 12 – DIRECTION IFSI IFAS

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le Directeur de l'Institut de Formation du Centre Hospitalier de Saint Nazaire Jean-Pierre AUPETT</p> 
<p>La Coordinatrice Générale des Soins Céline GUILLAUD</p>  <div data-bbox="391 862 734 985" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><p>Céline GUILLAUD Coordinatrice Générale des Soins Centre Hospitalier de Saint-Nazaire</p></div>	

ANNEXE 13 – LABORATOIRE DE BIOLOGIE MÉDICALE

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La responsable du laboratoire de biologie médicale Sonia SACHOT-OLLIVIER</p> 
<p>Le praticien hospitalier, biologiste Olivier LEMENAND</p> 	<p>Le praticien hospitalier, biologiste Damien ALI</p> 
<p>Le praticien hospitalier, biologiste Vincent BOUDEN</p> 	

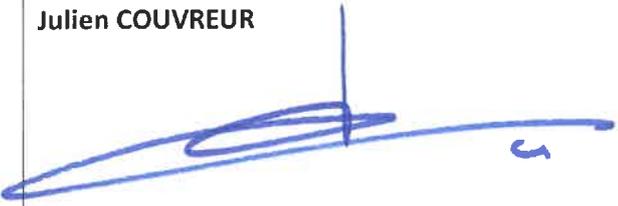
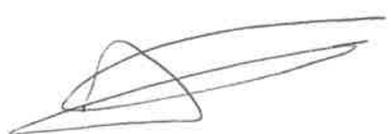
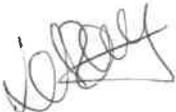
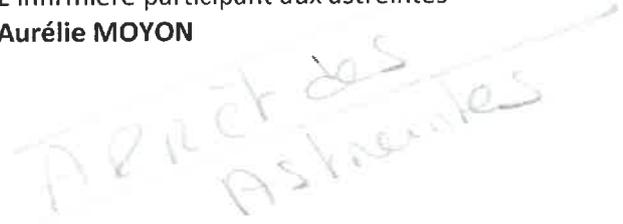
ANNEXE 14 – LABORATOIRE D'ANATOMO-PATHOLOGIE

A la délégation de signature N°2024-DG-01 '

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La responsable du laboratoire d'anatomo- pathologie Laurent BENARD</p> 
<p>Le praticien hospitalier, anatomopathologiste Pascale GUERZIDER</p> 	<p>Le praticien hospitalier, anatomopathologiste Aude-Hélène PAVAGEAU</p> 

ANNEXE 15 – CONSULTATION DU REGISTRE NATIONAL DES REFUS DE PRÉLÈVEMENTS D'ORGANES

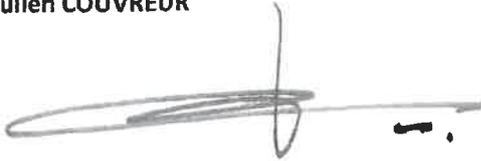
A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le médecin responsable de la coordination François LABADIE</p> 
<p>La cadre de santé chargée de la coordination Priscilla CROCHERIE</p> 	<p>L'infirmière coordinatrice Jeidi GILLET</p> 
<p>L'infirmière coordinatrice Laurence LOUVEL</p> 	<p>La cadre de santé participant aux astreintes Marlène BREMAUD</p> 
<p>La cadre de santé participant aux astreintes Valérie LAUNAY</p> 	<p>L'infirmière participant aux astreintes Aurélié CHATAL</p> 
<p>L'infirmière participant aux astreintes Coralie ARCHEN</p> 	<p>L'infirmière participant aux astreintes Stéphanie LERAY</p> 
<p>L'infirmière participant aux astreintes Aurélié MOYON</p> 	

ANNEXE 16 – LES HOSPITALISATIONS SOUS CONTRAINTES – SERVICES DE PSYCHIATRIE

A la délégation de signature N°2024-DG-01

Le Directeur
Julien COUVREUR



Le Directeur Adjoint chargé des Affaires Générales
et de la Patientèle
Sébastien JAUNET



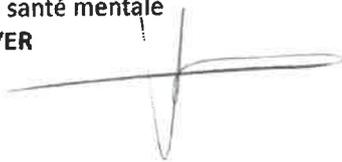
L'ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires
Générales et de la Patientèle
Virginie DIGUET



La technicienne supérieure hospitalière à la
Direction des Affaires Générales et de la Patientèle
Laura DEROUET-GERAULT



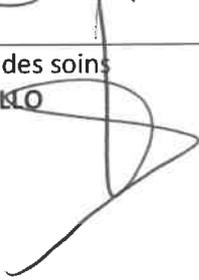
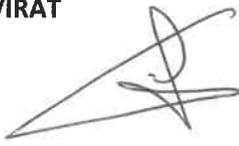
L'attaché d'administration hospitalière, chargé de
mission en santé mentale
Victor ROYER





ANNEXE 17 – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRANDE-LE CROISIC

A la délégation de signature N°2024-DG-01

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le directeur délégué du site de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic Emmanuel MORIN</p> 
<p>Le directeur-adjoint chargé de la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Hervé CHARVET</p> 	<p>La coordinatrice des soins Laurence TREHELO</p> 
<p>L'adjointe des cadres hospitaliers Karina ANDRÉ</p> 	<p>L'adjointe des cadres hospitaliers Maryline BENETEAU</p> 
<p>La responsable des Ressources Humaines Jannick VIRAT</p> 	<p>La responsable clientèle Clotilde BOIFFARD</p> 
<p>Le responsable magasin et transport Richard PIETIN</p> 	<p>La cadre de santé Marie-Paule AUBERT</p> 
<p>L'adjointe des cadres hospitaliers Valérie HIOU</p> 	<p>L'adjointe administrative hospitalière Céline BROHAN</p> 



**ANNEXE 17- bis – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRANDE-LE
CROISIC : RÉGISSEURS**

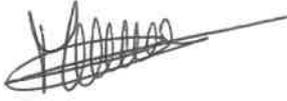
La délégation de signature est donnée aux régisseurs et à leurs suppléants pour l'ensemble des opérations et actes liés à la gestion de régies d'avances et de recettes.

Délégués

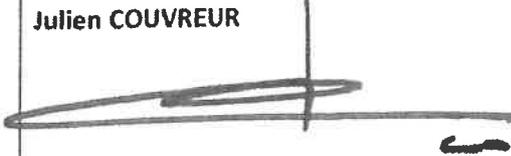
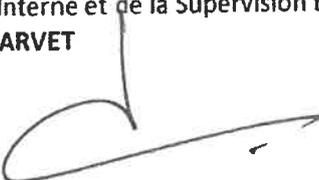
Régie n°54 309	Régisseur de recettes titulaire Sandrine GLEMIN 
Régie n°54 381	Régisseur d'avance et de recettes titulaire Mme Béatrice SIMON 
Régie n°54 308	Régisseur de recettes titulaire Aurélien SALARD 
Régie n°54 307	Régisseur de recettes titulaire Béatrice SIMON 
Régie n°54 351	Régisseur d'avance titulaire régie n°54 351 Céline BROHAN 



Subdélégués

Régies n°54 381, n°54 307, n°54 308 et n°54 309	Régisseur d'avance et de recettes, suppléante Claire MILLET 
Régies n°54 381, n°54 307 et n°54 309	Régisseur d'avance et de recettes, suppléante Aurélié SALARD 
Régie n°54 309, n°54 307 et n°54 308	Régisseur d'avance et de recettes, suppléante Mme Béatrice SIMON 
Régie n° 54 307, n° 54 308 et n°54 381	Régisseur d'avance et de recettes, suppléante Sandrine GLEMIN 
Régie n° 54 351	Régisseur d'avance, suppléante Valérie HIOU 

A la délégation de signature **N°2024-DG-01**

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le directeur délégué du site de Savenay Serge MORARD</p> 
<p>Le directeur-adjoint chargé de la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Hervé CHARVET</p> 	<p>La responsable des finances, achats et admissions Sarah LEBOSSE</p> 
<p>La coordinatrice des soins de site Morgane VANDENBULCKE</p> 	<p>La responsable des Ressources Humaines Carine BROSSET</p> 

DECISION n°13/2024 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire 44 ;

Vu le Code de la Santé publique et notamment les articles L. 6143-7, D.6143-33, D.6143-35 relatifs à la délégation de signature et L. 6132-1 à L. 6132-5, R. 6132- 21-1 relatifs aux Groupements Hospitaliers de Territoire ;

Vu l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant Code de la commande publique ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le Décret du Président de la république en date du 22 avril 2020 portant nomination de Monsieur Philippe EL SAÏR en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes,

Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé et son article 107 ;

Vu le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers, à l'intégration et à certaines modalités de mise à disposition ;

Vu le décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire ;

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire ;

Vu la convention constitutive du GHT 44 constitué entre les établissements parties à compter du 1^{er} juillet 2016 signée le 30 juin 2016 ;

Vu l'avenant n°3 à la convention constitutive du GHT 44 en date du 29 décembre 2017 ;

Vu le schéma de mobilité de la fonction achats au sein du GHT 44 en date du 29 décembre 2017 ;

Vu les accords de mise à disposition signés entre le **Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé** et le CHU de Nantes établissement support.

DECIDE

Article 1

Madame **Sarah EVANO**, directrice d'hôpital et référente achats du Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé, représente la direction des achats du Groupement Hospitalier de Territoire 44 dans son établissement.

Elle reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général du CHU de NANTES, établissement support,

- les marchés dans la limite de 25 000 euros HT ainsi que leurs avenants, conclus pour le compte exclusif du Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé, avec accord de la direction des achats du Groupement Hospitalier de Territoire 44,
- les avenants aux marchés de travaux conclus pour le compte exclusif du Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé, après avis de la direction des achats du Groupement Hospitalier de Territoire 44,
- les achats non couverts par une procédure de marché (dont situation d'urgence) dans la limite de 25 000 euros HT, conclus pour le compte exclusif du Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé, avec information de la direction des achats du Groupement Hospitalier de Territoire 44,
- les marchés subséquents ainsi que leurs avenants conclus pour le compte exclusif du Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé, lorsque l'accord-cadre prévoit que la conclusion des marchés subséquents relève des établissements parties,

- les marchés ainsi que leurs avenants conclus pour le compte exclusif du Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé, pour lesquels la CACIC a été mandatée pour mettre en œuvre la procédure de passation,
- les marchés subséquents ainsi que leurs avenants, conclus pour le compte exclusif du Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé, portant sur un accord-cadre conclu par un opérateur national (RESAH, UNIHA, CAIH...), et après accord de la direction des achats du Groupement Hospitalier de Territoire 44.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Sarah EVANO**, même délégation est donnée à Monsieur Malo CHAPEL, responsable du service achats, Madame **Suzanne WANTZ**, Directrice des Ressources Humaines, à **Monsieur Vincent BUHOT**, Directeur des Travaux et des Services Techniques ainsi qu'à **Eric MANOEUVRIER**, Directeur Général du Centre Hospitalier Châteaubriant-Nozay-Pouancé.

Article 2

Dans le cadre de la présente délégation, le délégataire fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur général du CHU de Nantes, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire 44 et par délégation », suivie du grade, des fonctions de référent achat, du prénom et du nom du signataire ».

Article 3

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur et les procédures mises en place au sein de la direction des achats du Groupement Hospitalier de Territoire 44,
- de rendre compte sans délai des opérations réalisées à l'autorité délégante.

Article 4

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 5

La présente décision prend effet à compter de sa date de publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Loire Atlantique.

Article 6

La présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 7

La présente décision annule et remplace la décision n°2023-45

Nantes, le

01 FEV. 2024

Philippe EL SAIR
Directeur général

Original : Direction générale

Copies : Conseil de surveillance, M. le Trésorier principal, Intranet, établissement d'origine, PERF, RAA, PRH

**Décision n°14/2024
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

**POLE AFFAIRES MEDICALES, RECHERCHE ET STRATEGIE
TERRITORIALE**

Le directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes,

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

Vu le décret N° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements publics de santé,

Vu le code la santé publique et notamment les articles L. 6143-7, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35 relatifs à la délégation de signature,

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le Décret du Président de la république en date du 22 avril 2020 portant nomination de Monsieur Philippe EL SAÏR en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes,

Vu l'organigramme de direction en vigueur,

DECIDE

Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, Madame Laurence JAY-PASSOT, directrice générale adjointe, reçoit délégation, à l'effet de signer, au nom du directeur général, tout document relatif au fonctionnement du pôle affaires médicales, recherche et stratégie territoriale.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général et de la directrice générale adjointe, Monsieur Gwendal MARINGUE, secrétaire général, reçoit délégation, à l'effet de signer, au nom du directeur général, tout document relatif au fonctionnement du pôle affaires médicales, recherche et stratégie territoriale.

Article 2

Madame Sophie GATAULT, directrice adjointe, est chargée des fonctions de directrice du pôle affaires médicales, recherche et stratégie territoriale, comportant les directions suivantes : direction des affaires médicales et territoriales, secrétariat général du Groupement Hospitalier de Territoire 44 et direction de la recherche et de l'innovation.

A ce titre, elle a autorité hiérarchique sur l'ensemble des services qui lui sont rattachés et met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

Elle reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de son pôle et notamment au titre des activités de recherche et de la gestion des associations ainsi que tout acte relatif à l'état des prévisions de recettes et de dépenses relevant de son pôle, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie GATAULT, même délégation est donnée à Madame Laurence JAY-PASSOT, directrice générale adjointe, et à Monsieur Gwendal MARINGUE, secrétaire général.

Article 3

Madame Sophie GATAULT, directrice adjointe, est chargée des fonctions de directrice des affaires médicales et territoriales, et secrétaire générale du Groupement Hospitalier de Territoire 44.

Elle reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie GATAULT, même délégation est donnée à :

- Monsieur Romain MARLANGE, directeur de la recherche et de l'innovation.
- Madame Aude MARTINEAU, directrice adjointe de la recherche et de l'innovation ;
- Madame Isabelle BERARD, ingénieur hospitalier, responsable du bureau des affaires médicales et territoriales, pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion des affaires médicales et territoriales, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie,
- Madame Maud LAFDJIAN, ingénieur hospitalier, en cas d'absence de Madame Isabelle BERARD,
- Madame Cindy DOUSSET, adjoint des cadres, en cas d'empêchement de Mesdames BERARD et LAFDJIAN.

Article 4

Monsieur Romain MARLANGE, directeur adjoint, est chargé des fonctions de directeur de la recherche et de l'innovation.

Il reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Romain MARLANGE, même délégation est donnée à :

- Madame Sophie GATAULT, directrice du pôle,
- Madame Aude MARTINEAU, directrice adjointe de la recherche et de l'innovation,
- Madame Hélène AUBLE, ingénieur, responsable du département promotion,
- Madame Sylvie DEBLOIS RENAUD, ingénieur, responsable du département ressources et support,
- Madame Estelle GERBAUD, ingénieur, responsable du département investigation et recherche translationnelle,
- Monsieur Etienne BENDJEBBAR, ingénieur, responsable du département innovation et développement,
- Madame Karine BOTTURI-CAVAILLES, ingénieur, responsable du département grands programmes nationaux et européens,

pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la recherche, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie,

Article 5

Madame Aude MARTINEAU, directeur adjoint, est chargé des fonctions de directrice adjointe de la recherche et de l'innovation.

Elle reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aude MARTINEAU, même délégation est donnée à :

- Madame Sophie GATAULT, directrice du pôle,
- Monsieur Romain MARLANGE, directeur de la recherche et de l'innovation,
- Madame Hélène AUBLE, ingénieur, responsable du département Promotion,
- Madame Sylvie DEBLOIS RENAUD, ingénieur, responsable du département ressources et support,
- Madame Estelle GERBAUD, ingénieur, responsable du département investigation et recherche translationnelle,
- Monsieur Etienne BENDJEBBAR, ingénieur, responsable du département innovation et développement,
- Madame Karine BOTTURI-CAVAILLES, ingénieur, responsable du département grands programmes nationaux et européens,

pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la recherche, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

Article -6

La décision n°2022-95 est abrogée.

Article 7

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, affichée sur les tableaux prévus à cet effet au sein des établissements du centre hospitalier universitaire de Nantes (Hôtel Dieu, Hôpital Saint Jacques, Hôpital Laënnec, sites gériatriques, immeuble Deurbroucq) et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 8

La présente décision prend effet à compter de sa date de publication.

Nantes, le **01 FEV. 2024**

Philippe EL SAÏR
Directeur général



Original :

- Direction Générale

Copies :

- Conseil de surveillance
- M. le Trésorier principal
- PRH
- PPERF
- RAA
- Affichage sites
- Internet



DECISION n°16/2024 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes, du Centre Hospitalier Pierre Delaroché de Clisson et du Centre Hospitalier de réadaptation de Maubreuil,

Vu le code de la Santé publique et notamment les articles L. 6143-7, D. 6143-33, D. 6143-35 relatifs à la délégation de signature,

Vu le décret n°2000-232 du 13 mars 2000, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le Décret du Président de la République en date du 22 avril 2020 portant nomination de Monsieur Philippe EL SAÏR en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes,

Vu la convention de direction commune du 20 décembre 2018 entre le Centre hospitalier universitaire de Nantes, le Centre hospitalier de Clisson et le Centre hospitalier de Maubreuil,

Vu les délibérations des conseils de surveillance du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes en date du 10 décembre 2018, du Centre Hospitalier de Clisson en date du 20 décembre 2018 et du Centre Hospitalier de Réadaptation de Maubreuil en date du 14 décembre 2018,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion du 18 avril 2019 nommant Madame Cécile BIETTE, directeur adjoint au centre hospitalier universitaire de Nantes, du centre hospitalier de Clisson et du centre hospitalier de Maubreuil à Saint-Herblain,

DECIDE

Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, Madame Laurence JAY-PASSOT, directrice générale adjointe, reçoit délégation, à l'effet de signer, au nom du directeur général tout document relatif au fonctionnement de l'hôpital de Clisson et pour exercer les fonctions d'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général et de la directrice générale adjointe, Monsieur Gwendal MARINGUE, secrétaire général, reçoit délégation à l'effet de signer, au nom du directeur général, tout document relatif au fonctionnement de l'hôpital de Clisson.

Article 2

Madame Cécile BIETTE, directeur adjoint au centre hospitalier universitaire de Nantes, est chargée des fonctions de directeur référent du centre hospitalier de Clisson.

Elle assure la suppléance des fonctions de chef d'établissement. A ce titre, elle a autorité hiérarchique sur l'ensemble des services qui lui sont rattachés et met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes et directeur de l'hôpital de Clisson.

Article 3

Madame Cécile BIETTE reçoit délégation à l'effet de signer au nom du directeur général tout document et correspondance se rapportant à la gestion du centre hospitalier de Clisson, tout acte relatif à la fonction d'ordonnateur (actes relevant des procédures budgétaires et comptables prévues par les articles R6145-5 et

suivants du Code de la santé publique), conventions, marchés publics et correspondances avec les autorités de tutelle, y compris les actes notariés liés aux opérations de vente et d'acquisition, de cession gratuite pour le compte de l'établissement.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile BIETTE, même délégation est donnée à :
Monsieur Jérôme GUERY, attachée d'administration

Et en cas d'absence de M. Jérôme GUERY à :

- Madame Rachel BOUCHET, attachée d'administration,
 - Madame Marie MANNIELLO, responsable finances,
 - Monsieur Romain TRICOT, responsable finances par intérim
 - Monsieur Philippe UZUREAU, attaché d'administration,
- à l'exclusion des conventions et correspondances avec les autorités de tutelle.

Article 5

La décision portant délégation de signature n°089/2023 est abrogée.

Article 6

La présente décision sera communiquée au Trésorier Nantes établissements hospitaliers, affichée sur les tableaux prévus à cet effet au sein des services de l'Hôpital de CLISSON et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Loire Atlantique.

Article 7

La présente décision prend effet à compter de la date de publication.

Nantes, le **01 FEV. 2024**

Philippe EL SAÏR
Directeur général



Original : Direction générale du CHU de Nantes

Copies : Direction de l'Hôpital Pierre Delaroche, PPERF, M le Trésorier principal, RAA, Affichage sites, Internet



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS**

Service vétérinaire
Santé et protection animales

Arrêté DDPP/SPA/2024/N° 30 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur CARCOUET Lucie

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

Vu le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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 départements et notamment son article 43 ;

Vu le décret du 11 janvier 2023 nommant M.M. RIGOULET-ROZE Fabrice , préfet de la région Pays de Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 juillet 2012 relatif aux conditions d'exercice du vétérinaire sanitaire

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2020 portant nomination de Guillaume Chenu, directeur départemental de la protection des populations de Loire-Atlantique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 donnant délégation de signature à M. Guillaume CHENUT, directeur départemental de la protection des populations de la Loire-Atlantique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} décembre 2023 portant subdélégation du Directeur départemental de la Protection des Populations de la Loire-Atlantique à ses collaborateurs ;

Vu la demande présentée par le docteur CARCOUET Lucie née 13 août 1997 à Nantes sous le numéro d'ordre 34260 ;

SUR la proposition du Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Loire-Atlantique ;

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'habilitation sanitaire n° 44 – 1469 prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisée est attribuée pour une durée de cinq ans au docteur CARCOUET Lucie née 13 août 1997 à Nantes sous le numéro d'ordre 34260.

Article 2 - Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve, pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Loire-Atlantique du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3 - Le docteur CARCOUET Lucie sous le numéro d'ordre 34260, s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4 - Le docteur CARCOUET Lucie sous le numéro d'ordre 34260, pourra être appelé par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5 - Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6 - La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de NANTES dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7 - Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le 30 janvier 2024

P/Le Préfet
P/Le directeur départemental
La cheffe de service,
Dr Catherine Mabut Le Goaziou
Inspectrice de la santé publique vétérinaire





**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale
des territoires et de la mer**

Arrêté préfectoral n° ddtm-2024-02-03 portant sur l'autorisation d'organiser, par l'association Sport Nautique de l'Ouest (SNO), la manifestation nautique « Selective de Match Racing J22 », le samedi 3 et dimanche 4 février 2024 sur l'Erdre

LE PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

**Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

VU le code des Transports ;

VU le décret n° 2013-253 du 25 mars 2013 relatif aux dispositions de la quatrième partie réglementaire du code des transports ;

VU l'arrêté du 28 juin 2013 portant sur le règlement général de police pour les voies de navigation intérieure ;

VU le règlement particulier de l'Erdre en date du 26 novembre 2014 pris pour l'exécution du règlement général de police de la navigation intérieure ;

VU l'arrêté du 30 janvier 2023 de Monsieur le préfet de la région Pays de la Loire, préfet de Loire-Atlantique portant délégation de signature à Monsieur Mathieu BATARD, directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté du 15 février 2023 de Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique portant subdélégation de signature à ses collaborateurs ;

VU la demande du 16 décembre 2024, par laquelle Monsieur WILLIAMS Frédéric, président de l'association Sport Nautique de l'Ouest (SNO) sollicite l'autorisation d'organiser une manifestation nautique intitulée « Selective de Match Racing J22 » le samedi 3 et dimanche 4 février 2024 de 9 h 00 à 20 h 00, sur le plan d'eau situé entre le château de la Poterie et la Tour carrée (château de la Couronnerie), communes de La Chapelle-sur-Erdre et de Carquefou ;

VU l'avis de Monsieur le président du conseil départemental de Loire-Atlantique en date du 23 janvier 2024 ;

VU le contrat souscrit auprès de MAIF certifiant que la manifestation projetée est couverte par une police d'assurance.

Considérant l'évaluation des incidences Natura 2000 du 16 décembre 2023 déclarant que le projet présente une absence d'impact sur les habitants et les espèces d'intérêt communautaire qui ne porte pas atteinte à l'état de conservation des espèces et des habitats

ARRÊTE

Article 1^{er} – La manifestation projetée par l'association Sport Nautique de l'Ouest (SNO), le samedi 3 et dimanche 4 février 2024 de 9 h 00 à 20 h 00 est autorisée. Le plan d'eau réservé à cette manifestation s'inscrit sur l'Erdre sur le plan d'eau situé entre le château de la Poterie et la Tour carrée (château de la Couronnerie), communes de La Chapelle-sur-Erdre et de Carquefou.

Article 2 - La navigation ne sera pas interdite aux autres usagers, l'organisateur devra donc prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter cette prescription. Il lui appartient de prévoir la mise en place de la signalisation appropriée. L'arrêt éventuel de la navigation n'excédera pas 15 minutes.

Article 3 – Il appartient à l'association de prendre toutes les mesures nécessaires afin de veiller à la sécurité des participants et autres usagers de la voie d'eau.

Article 4 - Toutes dispositions devront être prises pour que les installations spécifiques (bouées, balisage, pontons, etc...) nécessaires à l'organisation de cette manifestation soient retirées du chenal de navigation au plus tard vingt-quatre heures après la fin de la manifestation. Hors du chenal de navigation, ce délai est prolongé de vingt-quatre heures.

Article 5 - L'organisateur assurera lui-même le service d'ordre à l'intérieur du bassin considéré afin que soient respectées, lors de la présente manifestation, les règles de police du règlement général du 28 juin 2013, du règlement particulier de l'Erdre, ainsi que les règles édictées par le présent arrêté. Les liaisons VHF de cette manifestation utiliseront le canal 6.

Article 6 – Le Sport Nautique de l'Ouest (SNO) devra en particulier se munir de toutes les autorisations nécessaires autres que celles faisant l'objet du présent arrêté, spécialement en ce qui concerne les installations qu'il envisage de placer sur la berge hors du domaine public fluvial.

Article 7 - L'organisateur de la manifestation devra s'assurer qu'à la date prévue de son déroulement, la qualité de l'eau de l'Erdre ne présente pas de risque pour la santé des participants. Ce renseignement est disponible à l'agence régionale de santé, délégation territoriale de la Loire-Atlantique, département Sécurité Sanitaire des Personnes et de l'Environnement, téléphone 02.49.10.40.00 et sur le site de l'entente pour le développement de l'Erdre navigable et naturelle www.edenn.fr tél 02.40.48.24.42.

Article 8 – Les maires de La Chapelle sur Erdre et de Carquefou, le commandant du groupement de gendarmerie de Loire-Atlantique, le directeur des polices urbaines de Nantes, le directeur des services d'incendie et de secours de Loire-Atlantique, le directeur départemental des territoires et de la mer de Loire-Atlantique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en mairie.

Nantes, le lundi 29 janvier 2024
Pour le directeur départemental des
Territoires et de la Mer
Adjointe Chef Unité Sécurité des
transports

Catherine KEREVER

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Nantes, 6, allée de l'île-Gloriette BP 24111, 44041 Nantes Cedex 1. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet de la région Pays de la Loire, Préfet de la Loire-Atlantique. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale
des territoires et de la mer**

Nantes, le 22/01/2024

**COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL
COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT
CINÉMATOGRAPHIQUE**

Réunion du jeudi 22 février 2024

à la DDTM 44 (10 bd Gaston Serpette – salle 026 RDC)

(Président : M. Olivier LAIGNEAU)

ORDRE DU JOUR

A 10 h

Dossier N° 24-362 : extension d'un magasin à l'enseigne Intermarché et création de trois magasins aux enseignes Picard, Sport 2000 (dont un corner Mondovelo), Action et Rody, à Nort-sur-Erdre

A partir de 10 h45

Dossier N° 24-361 : création d'un magasin aux enseignes Espace Culturel E. LECLERC et E. LECLERC Occasion, à Blain



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale
des territoires et de la mer**

Arrêté n°2024/SEE/0008

portant autorisation de pêche de nuit de la Carpe (enduro) sur les rives de l'étang du Bois Joalland sur le territoire de la commune de Saint-Nazaire

LE PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Vu le titre III du livre IV du code de l'environnement, notamment son article L.436-5 ;

Vu la partie réglementaire du code de l'environnement, notamment ses articles R.436-14 et R.436-38 ;

Vu l'arrêté préfectoral annuel du 22 décembre 2023 réglementant l'exercice de la pêche sur le département de Loire-Atlantique ;

Vu la demande d'autorisation temporaire de pêche de nuit de la carpe sur l'étang du Bois Joalland dans le cadre d'un enduro Carpes déposée par l'association agréée pour la pêche et la protection du milieu aquatique « La Gaule Nazairienne » en date du 08 janvier 2024 ;

Vu l'avis de l'office français de la biodiversité en date du 12 janvier 2024 ;

Vu la demande d'avis adressée à la fédération de Loire-Atlantique pour la pêche et la protection du milieu aquatique en date du 10 janvier 2024 ;

Vu l'arrêté de délégation de signature en vigueur de monsieur le préfet de la Loire-Atlantique à monsieur Mathieu BATARD, directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique, et l'arrêté de subdélégation en vigueur de monsieur Mathieu BATARD à certains de ses collaborateurs ;

Considérant que cette pratique de pêche ne porte pas atteinte à l'équilibre halieutique et environnemental ;

Considérant que les carpes ne peuvent être maintenues en captivité, ni transportées, une demi-heure après le coucher du soleil et une demi-heure avant le lever du soleil ;

Considérant que l'amorçage doit être pratiqué de manière raisonnée en limitant l'excès d'appâts ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer ;

ARRETE

Article 1^{er} : Objet de l'arrêté

La pêche de nuit de la carpe est autorisée, à titre exceptionnel, sur l'ensemble des rives de l'étang du Bois Joalland situé sur le territoire de la commune de Saint-Nazaire dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : Bénéficiaire de l'opération

Cette autorisation est accordée à l'association agréée pour la pêche et la protection du milieu aquatique "la Gaule Nazairienne" détentrice du droit de pêche.

Article 3 : Durée de validité et lieux de l'opération

La présente autorisation est délivrée dans le cadre d'un enduro carpes pour les nuits du :

- du 29 au 30 mars 2024, du 30 au 31 mars 2024 et du 31 mars au 1er avril 2024 ;

L'enduro a lieu sur l'ensemble des rives de l'étang du Bois Joalland.

La pêche de nuit de la carpe s'exerce dans les conditions fixées par la réglementation.

Article 4 : Modalités de mise en œuvre

Le contrôle des cartes de pêche est effectué lors de l'inscription des candidats à la compétition.

L'association agréée pour la pêche et la protection du milieu aquatique La Gaule Nazairienne doit informer par une signalétique, sur site, des périodes d'ouverture de pêche et des limites des zones autorisées pour la pêche de nuit de la Carpe.

Afin de limiter les risques de captures accidentelles de poissons carnassiers, les seuls appâts autorisés durant la nuit sur ce parcours sont les bouillettes et les graines végétales.

La pêche de la carpe n'est autorisée qu'à distance de lancer de lignes. La dépose des lignes à l'aide d'une embarcation est interdite.

Le parcours de carpe est mis en place en respectant les réserves existantes.

Afin de se protéger contre les intempéries, le bivouac est autorisé à proximité des cannes.

Le bivouac est un campement sommaire, temporaire et léger.

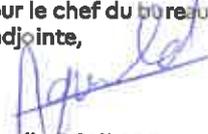
L'association agréée pour la pêche et la protection du milieu aquatique la Gaule Nazairienne doit s'assurer de laisser le site propre, tous les déchets (détritus, verres, papiers, y compris hygiéniques) doivent être ramenés par les pêcheurs ou déposés dans des conteneurs réservés à cet usage.

Article 5 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique, le général commandant le groupement de gendarmerie de la Loire-Atlantique, le directeur départemental des territoires et de la mer, le président de la fédération départementale pour la pêche et la protection du milieu aquatique, le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité et le maire de Saint-Nazaire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

NANTES, le **29 JAN. 2024**

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental des territoires et de la mer
et par subdélégation
Pour le chef du bureau biodiversité,
L'adjointe,


Amélie GOULARD

Délais et voies de recours

Un recours administratif peut être formé à l'encontre du présent arrêté, dans un délai de deux mois suivant sa publication/notification :

- Soit par recours gracieux adressé au Préfet de la Loire-Atlantique
- Soit par recours hiérarchique adressé au Ministre de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires

Un recours contentieux peut également être présenté devant le Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette, CS 24111, 44041 Nantes cedex 1 dans un délai de deux mois à compter de la publication de la décision ou dans un délai de deux mois suivant la réponse de l'administration (expresse ou tacite) au recours administratif.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.



**COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL
DE LA LOIRE-ATLANTIQUE**

AVIS n° 23-358

VU le code de commerce, notamment en ses articles L. 752-6 et R. 752-6 ;

VU l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2023 instituant la commission départementale d'aménagement commercial de la Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté préfectoral n° 23-358 du 11 janvier 2024 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial pour l'examen de la présente demande ;

VU la demande d'autorisation d'exploitation commerciale (AEC) libellée comme suit :

- PC n° 04400523D1091 déposé en mairie de Chaumes-en-Retz le 5 octobre 2023
- demandeur : SAS Gobin Macé Distribution (SIRET n° 35105644500031)
- siège social : zone d'activité le Butai – Arthon-en-Retz – 44320 – Chaumes-en-Retz
- qualité pour agir : propriétaire des terrains
- représentation : M. Sébastien GOBIN
- pétitionnaires au PC : identique au demandeur
- nature du projet : extension de l'ensemble commercial de la ZA du Butai par extension du magasin à l enseigne Super-U et extension de son Drive
- secteur d'activité : 1
- adresse du projet : zone d'activité le Butai – Arthon-en-Retz – 44320 – Chaumes-en-Retz
- cadastre : section L n° 2027
- superficie totale du lieu d'implantation : 26 046 m²
- surface imperméabilisée après projet : 0 m² (dé-perméabilisation : 3 454 m²)
- surface artificialisée après projet : 416 m²
- surface de plancher après projet : 7 456 m²
- surface de vente créée : 1 091 m²
- surface de vente totale du magasin après projet : 3 481 m²
- surface de vente totale de l'ensemble commercial après projet : 8 974 m²
- nombre de pistes créées : 5
- surface d'emprise au sol créée : 61 m²
- nombre de pistes total après projet : 8
- surface d'emprise au sol totale après projet : 444,8 m²
- projet non-soumis aux dispositions de l'article L. 752-17-III du code de commerce

- demande enregistrée complète le 11 décembre 2023 ;

VU l'avis conforme favorable du préfet de la Loire-Atlantique n° 23-358 en date du 15 janvier 2024 ;

VU le rapport de la Direction départementale des territoires et de la mer ;

VU l'avis de la chambre d'agriculture de la Loire-Atlantique ;

APRÈS qu'en aient délibéré les membres de la Commission le 25 janvier 2024 ;

CONSIDÉRANT que le projet est compatible avec le SCoT du Pays de Retz ;

CONSIDÉRANT en effet que le dit SCoT :

- définit la zone d'activité (ZA) du Butai comme un pôle intermédiaire au rayonnement intercommunal,
- inscrit la dite ZA au Document d'Orientations et d'Objectifs (DOO) comme une ZA de proximité,
- identifie la dite ZA au Document d'Aménagement Commercial (DAC) comme une Zone d'Aménagement Commercial (ZACom) en développement au sein de laquelle les commerces de grandes tailles (de plus de 1 000 m² de surface de vente) doivent s'implanter ou se développer, lorsqu'il est impossible pour les centralités de les accueillir, avec pour objectif de réduire de l'évasion commerciale vers d'autres pôles commerciaux, en fixant la population dans le bassin de vie ;

CONSIDÉRANT que la population de la zone de chalandise a augmenté de 19 % entre 2010 et 2020, portant le nombre d'habitants de ladite zone à 30 881 ;

CONSIDÉRANT que le projet répond aux nécessités :

- d'augmentation du potentiel de ravitaillement des populations locales,
- de modernisation d'un équipement commercial,
- d'adaptation de celui-ci aux nouveaux modes de consommation (Drive),
- d'amélioration du confort d'achat des consommateurs ;

CONSIDÉRANT que le magasin étant déjà établi dans les habitudes de consommation, l'agrandissement de celui-ci permettra de répondre à l'augmentation de la demande et de capter une partie de l'évasion commerciale existante, du fait de son positionnement géographique, entre Nantes et Pornic ;

CONSIDÉRANT qu'au regard de la localisation du projet et de la pré-existence de l'enseigne au sein de la zone de chalandise, l'extension de la surface de vente ne sera pas de nature à augmenter l'effet de fixation des chalands en périphérie et, ainsi, ne portera pas atteinte à l'équilibre commercial des centres-villes de la commune d'implantation et des communes limitrophes de la zone de chalandise ;

CONSIDÉRANT, en matière de développement durable, que le projet, en particulier :

- s'implante dans la continuité du bâti existant,
- artificialise une surface de 416 m² d'espace naturel située en continuité immédiate de son bâti et dans la limite strictement nécessaire à son extension,
- prévoit la « désimperméabilisation » de 271 places de stationnement et la plantation de 21 arbres de haute tige supplémentaires ainsi que la création de 170m² de toiture végétalisée,
- couvre une partie du bâtiment de 500 m² de panneaux photovoltaïques et une partie du parc de stationnement de 1 100 m² d'ombrières photovoltaïques, pour atteindre en autoconsommation 20 % environ des besoins énergétiques du magasin ;

CONSIDÉRANT que le dossier annonce la création de 2 emplois supplémentaires, ;

CONSIDÉRANT qu'ainsi, ce projet répond aux critères énoncés à l'article L. 752-6 du code de commerce ;

EN CONSÉQUENCE, émet un avis favorable à la demande de permis de construire susvisée valant autorisation d'exploitation commerciale ;

Ont voté favorablement :

- M. Jacques MALHOMME, adjoint, représentant M. maire de la commune de Chaumes-en-Retz ;
- M. Jean-Bernard FERRER, représentant M. le président du pôle d'équilibre territorial et rural (PETR) chargé du SCoT du Pays de Retz ;
- M. Claude AUFORT, maire de Trignac, représentant les maires au niveau départemental ;
- Mme Pascale BRIAND, vice-présidente de la communauté d'agglomération Pornic Agglo Pays-de-Retz, représentant les intercommunalités au niveau départemental ;
- M. Gonzague BLANCHET, personnalité qualifiée en matière de développement durable et d'aménagement du territoire ;
- M. Jean-François METAYER, personnalité qualifiée en matière de développement durable et d'aménagement du territoire ;
- M. Michel JUPIN, personnalité qualifiée en matière de consommation ;
- Mme Geneviève LOUEL, personnalité qualifiée en matière de consommation.

NANTES, le 25 janvier 2024

Pour le PRÉFET,
Président de la Commission départementale
d'aménagement commercial,
et par délégation,

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général


Pascal OTHEGUY

Annexe : tableau récapitulatif du projet cf article R. 752-16 et suivants du code de commerce

Conformément aux articles L. 752-17 et R. 752-30 du code de commerce, un recours peut être exercé contre cet avis ou cette décision dans le délai d'un mois, pour le demandeur, à compter de la date de notification de l'avis ou de la décision de la commission départementale d'aménagement commercial, pour le Préfet et les membres de la Commission, à compter de la date de la réunion de la Commission ou, en cas de décision ou d'avis tacite, de la date à laquelle l'autorisation est réputée accordée, pour toute autre personne ayant intérêt à agir, à compter de la plus tardive des mesures de publicité prévues aux troisième et cinquième alinéas de l'article R. 752-19 du même code, devant M. le Président de la commission nationale d'aménagement commercial – ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance – Direction générale des entreprises – Bureau de l'aménagement commercial – Secrétariat CNAC – TELEDON 121, 61 bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13 – sec-cnac.dge@finances.gouv.fr.

L'article R. 752-32 du code de commerce dispose que « à peine d'irrecevabilité de son recours, dans les cinq jours suivant sa présentation à la Commission nationale, le requérant, s'il est distinct du demandeur de l'autorisation d'exploitation commerciale, communique son recours à ce dernier soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par tout moyen sécurisé ».

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CARACTÉRISTIQUES DU PROJET
JOINT À L'AVIS / ~~LA DÉCISION~~¹-DE LA CDAC / ~~CNAC~~²
N° 23-358 DU 25/01/2024
(articles R. 752-16 / R. 752-38 et R. 752-44 du code de commerce)

POUR TOUT ÉQUIPEMENT COMMERCIAL
(a à e du 3° de l'article R. 752-44 du code de commerce)

Superficie totale du lieu d'implantation (en m²)		26046	
Et références cadastrales du terrain d'assiette (cf. b du 2° du I de l'article art. R 752-6)		section L n° 2027	
Points d'accès (A) et de sortie (S) du site (cf. b, c et d du 2° du I de l'article R. 752-6)	Avant projet	Nombre de A	1
		Nombre de S	0
		Nombre de A/S	2
	Après projet	Nombre de A	1
		Nombre de S	0
		Nombre de A/S	2
Espaces verts et surfaces perméables (cf. b du 2° et d du 4° du I de l'article R. 752-6)	Superficie du terrain consacrée aux espaces verts (en m²)	6808	
	Autres surfaces végétalisées (toitures, façades, autre, en m²)		170 / toiture
	Autres surfaces non imperméabilisées : m² et matériaux / procédés utilisés		3870 / pavés enherbés
Energies renouvelables (cf. b du 4° de l'article R. 752-6)	Panneaux photovoltaïques : m² et localisation		Toiture : 500 Ombrières sur le parking : 1100
	Eoliennes (nombre et localisation)		0
	Autres procédés (m² / nombre et localisation) et observations éventuelles :		0
Autres éléments intrinsèques ou connexes au projet mentionnés expressément par la commission dans son avis ou sa décision	Voir avis motivé		
		
		
		
		
		
		
		
		
		

¹ Rayer la mention inutile.

² Rayer la mention inutile et compléter avec le numéro et la date de l'avis ou de la décision.

POUR LES MAGASINS ET ENSEMBLES COMMERCIAUX

(a à c du 1° de l'article R.752-44 du code de commerce)

Surface de vente (cf. a, b, d ou e du 1° du I de l'article R. 752- 6) Et Secteurs d'activité (cf. a, b, d et e du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Surface de vente (SV) totale		2400					
		Magasins de SV ≥300 m ²	Nombre		1				
			SV/magasin ³		2390				
	Secteur (1 ou 2)		1						
	Après projet	Surface de vente (SV) totale		3491					
		Magasins de SV ≥300 m ²	Nombre		1				
			SV/magasin ⁴		3481				
	Secteur (1 ou 2)		1						
Capacité de stationnement (cf. g du 1° du I de l'article R.752- 6)	Avant projet	Nombre de places	Total	306					
			Electriques/hybrides	0					
			Co-voiturage	6					
			Auto-partage	0					
	Perméables		0						
	Après projet	Nombre de places	Total	319					
			Electriques/hybrides	8					
			Co-voiturage	6					
			Auto-partage	0					
			Perméables	288					

POUR LES POINTS PERMANENTS DE RETRAIT (« DRIVE »)

(2° de l'article R.752-44 du code de commerce)

Nombre de pistes de ravitaillement	Avant projet	3	
	Après projet	8	
Emprise au sol affectée au retrait des marchandises (en m ²)	Avant projet	383,8	
	Après projet	444,8	

³ Si plus de 5 magasins d'une surface de vente (SV) ≥ 300 m², ne pas renseigner cette ligne mais renvoyer à une feuille libre annexée au tableau sur laquelle sont :

- rappelés la commission (CDAC n° département/CNAC), le n° et la date de l'avis ou de la décision ;
- listés, chacun avec sa SV, tous les magasins d'une surface de vente ≥ 300 m² sous la mention « détail des XX magasins d'une SV ≥ 300 m² ».

⁴ Cf. ⁽²⁾



**COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL
DE LA LOIRE-ATLANTIQUE**

AVIS n° 23-359

VU le code de commerce, notamment en ses articles L. 752-6 et R. 752-6 ;

VU l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2023 instituant la commission départementale d'aménagement commercial de la Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté préfectoral n° 23-359 du 11 janvier 2024 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial pour l'examen de la présente demande ;

VU la demande d'autorisation d'exploitation commerciale (AEC) libellée comme suit :

- PC n° 04404323A1044 déposé en mairie de Clisson le 24 octobre 2023
- demandeur : SAS Clisson Distribution (SIRET n° 87280108900022)
- siège social : route de Nantes – 44190 – Clisson
- qualité pour agir : propriétaire des terrains
- représentation : M. Laurent PLOQUIN
- pétitionnaires au PC : identique au demandeur
- nature du projet : extension de l'ensemble commercial E. Leclerc / zone de Câlin par extension d'un magasin à l enseigne E. Leclerc
- secteur d'activité : 1
- adresse du projet : route de Nantes – 44190 – Clisson
- cadastre : section BA n° 102 et 119
- superficie totale du lieu d'implantation : 46 586 m²
- surface imperméabilisée après projet : 0 m² (déperméabilisation nette de 1 070 m²)
- surface artificialisée après projet : 0 m² (désartificialisation 1 070 m²)
- surface de plancher après projet : 15 299 m²
- surface de vente actuelle du magasin et de l'espace culturel, objets de la demande : 5 691 m²
- surface de vente créée : 909 m²
- surface de vente totale du magasin, espace culturel inclus, après projet : 6 600 m²
- surface de vente totale de l'ensemble commercial après projet : 6 969 m²
- projet non-soumis aux dispositions de l'article L. 752-17-III du code de commerce
- demande enregistrée complète le 11 décembre 2023 ;

VU le rapport de la Direction départementale des territoires et de la mer ;

VU l'avis de la chambre d'agriculture de la Loire-Atlantique ;

APRÈS qu'en aient délibéré les membres de la Commission le 25 janvier 2024 ;

CONSIDÉRANT que le projet est compatible avec le SCoT du Vignoble Nantais ;

CONSIDÉRANT en effet que le document d'orientation et d'objectifs du SCoT identifie la zone d'activité de Câlin comme parc existant, ayant vocation à être densifiée par l'implantation de commerces dont le gabarit ne permet pas l'installation en centre-ville ;

CONSIDÉRANT que la population de la zone de chalandise a augmenté de 11 % entre 2013 et 2023, portant le nombre d'habitants de ladite zone à 89 018 et dont la croissance est estimée à 8 % à l'horizon 2030 ;

CONSIDÉRANT que le projet répond aux nécessités :

- d'augmentation du potentiel de ravitaillement des populations locales,
- de modernisation d'un équipement commercial,
- d'adaptation de celui-ci aux nouveaux modes de consommation,
- d'amélioration du confort d'achat des consommateurs,
- d'amélioration le confort de travail des salariés ;

CONSIDÉRANT en particulier que le projet vise à :

- développer le rayon « frais »,
- reprendre l'offre en électro-ménager abandonnée par le magasin à l'enseigne Espace Émeraude sis en face du magasin E. LECLERC,
- élargir les allées, notamment en vue de l'installation de meubles réfrigérés à portes,
- moderniser la décoration intérieure,
- redistribuer et rationaliser les locaux techniques ;

CONSIDÉRANT qu'au regard de la localisation du projet et de la pré-existence de l'enseigne au sein de la zone de chalandise, l'extension de la surface de vente ne sera pas de nature à augmenter l'effet de fixation des chalands en périphérie et, ainsi, ne portera pas atteinte à l'équilibre commercial des centres-villes de la commune d'implantation et des communes limitrophes de la zone de chalandise dont le taux de vacance commerciale net moyen est inférieur à 1 % ;

CONSIDÉRANT, en matière de développement durable, que le projet consiste à :

- maintenir le bâtiment existant dans sa coque,
- transférer en étage laboratoires et réserves,
- désartificialiser plus de 1000 m² de terrain,
- réduire la consommation énergétique du bâtiment tout en augmentant la production photovoltaïque,
- créer conjointement un puits de carbone de près de 7 ha de peupleraie dont le bois sera réutilisé pour la confection d'emballage ;

CONSIDÉRANT, en matière de déplacements alternatifs à l'automobile, que le projet :

- réduit son parc de stationnement automobile en cohérence avec le schéma de mobilité de la communauté d'agglomération d'implantation qui renforce son dispositif de navettes électriques,
- instaure un système de location et de sécurisation des vélos,
- instaure un système de stationnement des vélos de grandes dimension accompagné d'un dispositif de rechargement des vélos électriques ;

CONSIDÉRANT que le dossier annonce la création de 16 emplois supplémentaires ;

CONSIDÉRANT qu'ainsi, ce projet répond aux critères énoncés à l'article L. 752-6 du code de commerce ;

EN CONSÉQUENCE, émet un avis favorable à la demande de permis de construire susvisée valant autorisation d'exploitation commerciale ;

Ont voté favorablement :

- M. Xavier BONNET, maire de la commune de Clisson ;
- M. Richard CESBRON, adjoint, représentant M. le maire de Sèvremoine ;
- Mme Cécile BARREAU, maire de Cugand ;
- M. Aymard RIVALLIN, président du syndicat mixte du SCoT du Vignoble Nantais ;
- M. Claude AUFORT, maire de Trignac, représentant les maires au niveau départemental ;
- Mme Pascale BRIAND, vice-présidente de la communauté d'agglomération Pornic Agglo Pays-de-Retz, représentant les intercommunalités au niveau départemental ;
- M. Gonzague BLANCHET, personnalité qualifiée en matière de développement durable et d'aménagement du territoire ;
- M. Jean-François METAYER, personnalité qualifiée en matière de développement durable et d'aménagement du territoire ;
- M. Michel JUPIN, personnalité qualifiée en matière de consommation ;
- Mme Geneviève LOUEL, personnalité qualifiée en matière de consommation.

NANTES, le 25 janvier 2024

Pour le PRÉFET,
Président de la Commission départementale
d'aménagement commercial,
et par délégation,

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général


Pascal OTHEGUY

Annexe : tableau récapitulatif du projet cf article R. 752-16 et suivants du code de commerce

Conformément aux articles L. 752-17 et R. 752-30 du code de commerce, un recours peut être exercé contre cet avis ou cette décision dans le délai d'un mois, pour le demandeur, à compter de la date de notification de l'avis ou de la décision de la commission départementale d'aménagement commercial, pour le Préfet et les membres de la Commission, à compter de la date de la réunion de la Commission ou, en cas de décision ou d'avis tacite, de la date à laquelle l'autorisation est réputée accordée, pour toute autre personne ayant intérêt à agir, à compter de la plus tardive des mesures de publicité prévues aux troisième et cinquième alinéas de l'article R. 752-19 du même code, devant M. le Président de la commission nationale d'aménagement commercial – ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance – Direction générale des entreprises – Bureau de l'aménagement commercial – Secrétariat CNAC – TELEDON 121, 61 bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13 – sec-cnac.dge@finances.gouv.fr.

L'article R. 752-32 du code de commerce dispose que « à peine d'irrecevabilité de son recours, dans les cinq jours suivant sa présentation à la Commission nationale, le requérant, s'il est distinct du demandeur de l'autorisation d'exploitation commerciale, communique son recours à ce dernier soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par tout moyen sécurisé ».

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CARACTÉRISTIQUES DU PROJET
JOINT À L'AVIS / ~~LA DÉCISION~~¹-DE LA CDAC / ~~CNAC~~²
N° 23-359 DU 25/01/2024
(articles R. 752-16 / R. 752-38 et R. 752-44 du code de commerce)

POUR TOUT ÉQUIPEMENT COMMERCIAL (a à e du 3° de l'article R. 752-44 du code de commerce)			
Superficie totale du lieu d'implantation (en m²)		46586	
Et références cadastrales du terrain d'assiette (cf. b du 2° du I de l'article art. R 752-6)		section BA n° 102 et 119	
Points d'accès (A) et de sortie (S) du site (cf. b, c et d du 2° du I de l'article R. 752-6)	Avant projet	Nombre de A1	
		Nombre de S1	
		Nombre de A/S3	
	Après projet	Nombre de A1	
		Nombre de S1	
		Nombre de A/S3	
Espaces verts et surfaces perméables (cf. b du 2° et d du 4° du I de l'article R. 752-6)	Superficie du terrain consacrée aux espaces verts (en m²)	8956	
	Autres surfaces végétalisées (toitures, façades, autre(s), en m²)	0	
	Autres surfaces non imperméabilisées : m² et matériaux / procédés utilisés	783 / pavé drainant	
Energies renouvelables (cf. b du 4° de l'article R. 752-6)	Panneaux photovoltaïques : m² et localisation	1898 / ombrières	
	Eoliennes (nombre et localisation)	0	
	Autres procédés (m² / nombre et localisation) et observations éventuelles :	0	
Autres éléments intrinsèques ou connexes au projet mentionnés expressément par la commission dans son avis ou sa décision	Voir avis motivé		

¹ Rayer la mention inutile.

² Rayer la mention inutile et compléter avec le numéro et la date de l'avis ou de la décision.

POUR LES MAGASINS ET ENSEMBLES COMMERCIAUX

(a à c du 1° de l'article R.752-44 du code de commerce)

Surface de vente (cf. a, b, d ou e du 1° du I de l'article R. 752- 6) Et Secteurs d'activité (cf. a, b, d et e du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Surface de vente (SV) totale		6060				
		Magasins de SV ≥300 m ²	Nombre	2				
			SV/magasin ³	4791	900			
	Secteur (1 ou 2)	1	2					
	Après projet	Surface de vente (SV) totale		6969				
Magasins de SV ≥300 m ²		Nombre	1					
		SV/magasin ⁴	6600					
Secteur (1 ou 2)	1							
Capacité de stationnement (cf. g du 1° du I de l'article R.752- 6)	Avant projet	Nombre de places	Total	581				
			Electriques/hybrides	18				
			Co-voiturage	24				
			Auto-partage	0				
			Perméables	58				
	Après projet	Nombre de places	Total	524				
			Electriques/hybrides	18				
			Co-voiturage	24				
			Auto-partage	0				
			Perméables	58				

POUR LES POINTS PERMANENTS DE RETRAIT (« DRIVE »)

(2° de l'article R.752-44 du code de commerce)

Nombre de pistes de ravitaillement	Avant projet	sans objet	
	Après projet	sans objet	
Emprise au sol affectée au retrait des marchandises (en m ²)	Avant projet	sans objet	
	Après projet	sans objet	

³ Si plus de 5 magasins d'une surface de vente (SV) ≥ 300 m², ne pas renseigner cette ligne mais renvoyer à une feuille libre annexée au tableau sur laquelle sont :

- rappelés la commission (CDAC n° département/CNAC), le n° et la date de l'avis ou de la décision ;
- listés, chacun avec sa SV, tous les magasins d'une surface de vente ≥ 300 m² sous la mention « détail des XX magasins d'une SV ≥ 300 m² ».

⁴ Cf. ⁽²⁾

Décision portant subdélégation de signature pour la saisie des demandes d'achat et la constatation du service fait dans l'application Chorus-Formulaires, pour le paiement des dépenses par carte achat et la validation des frais de mission dans l'application Chorus-DT en ce qui concerne la direction interdépartementale de la police nationale de la Loire-Atlantique

Le directeur interdépartemental de la police nationale de la Loire-Atlantique

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2023-1013 du 2 novembre 2023 relatif aux services déconcentrés et à l'organisation de la police nationale

Vu le décret n° 2023-1108 du 29 novembre 2023 portant création des services déconcentrés de la police nationale

Vu la décision du 19 janvier 2017 portant désignation des responsables de budget opérationnel de programme et des unités opérationnelles pour le programme 176 - *Police nationale* ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2023 nommant M. Nicolas JOLIBOIS en qualité de directeur interdépartemental de la police nationale de la Loire-Atlantique

Vu l'arrêté du préfet de la Région des Pays de la Loire Préfet de Loire-Atlantique du 15 janvier 2024 portant délégation de signature au directeur interdépartemental de la Police Nationale de la Loire-Atlantique pour la saisie des demandes d'achat et la certification du service fait dans l'application Chorus-Formulaires, pour le paiement des dépenses par carte achat et la validation des frais de mission dans l'application Chorus-DT

Considérant que la présente décision a pour objet, en application de l'arrêté préfectoral susvisé en date du 15 janvier 2024 de désigner les agents de la direction interdépartementale de la police nationale de la Loire-Atlantique bénéficiant d'une subdélégation de signature pour la gestion ou la validation de certains actes financiers ;

DECIDE :

Article 1^{er}: Délégation est donnée aux agents de la direction interdépartementale de la police nationale de la Loire-Atlantique ci-après désignés pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier mentionnés ci-dessous.

a) Saisie et validation des demandes d'achat dans Chorus Formulaires sur le centre financier 0176-DOUE-D044 et sur le programme 723, signature de tous actes et pièces justificatives de dépenses et de recettes et des états de créances

Nom/prénom du titulaire de la subdélégation	Grade	Fonction
BRUNI Anna	SACN	Responsable pôle exécution de la dépense
GARBAA Kenza	SACN	Responsable pôle pilotage budgétaire
FERRAND Laurence	AAP2	Agent pôle exécution de la dépense

b) Constatation du service fait

Nom/prénom du titulaire de la subdélégation	Grade	Fonction
BRUNI Anna	SACN	Responsable pôle exécution de la dépense
GARBAA Kenza	SACN	Adjoint Responsable pôle pilotage budgétaire
FERRAND Laurence	AAP2	Agent pôle exécution de la dépense

c) Validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement dans l'application Chorus-DT

Nom/prénom du titulaire de la subdélégation	Grade	Fonction	Statut de valideur (1)
PORCHER Jacky	CAIOM	Chef SDSO	Gestionnaire valideur
SALAUN Marc	AAPE	Adjoint chef SDSO	Gestionnaire valideur
AUBAULT Soizic	AAE	Responsable bureau Finances et Immobilier	Gestionnaire valideur
BRUNI Anna	SACN	Responsable section exécution de la dépense	Gestionnaire valideur
GARBAA Kenza	SACN	responsable section exécution de la dépense	Gestionnaire valideur

(1) Préciser en quelle qualité (valideur hiérarchique / service gestionnaire / gestionnaire contrôleur / gestionnaire valideur)

d) Paiement de dépenses par carte achat dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et dans le respect des plafonds qui leur ont été notifiés

Nom/prénom du porteur de la carte achat	Grade	Fonction	Montant maximal par transaction
JOLIBOIS Nicolas	Contrôleur Général	DIPN	5000
PORCHER Jacky	CAIOM	Chef SDSO	5000
RICE Frédéric	SACN	Responsable section Logistique	5000
LE TEXIER Christophe	Ingénieur	Responsable section Immobilier	2000

PELLEGRIN Claudie	SACS	Responsable siat St Nazaire	5000
BOURCIER Clément	Cre	Chef CPN La Baule	5000
PERROT Marc	Cre divisionnaire	DIPJ 44	2000
PION Christophe	Major Ex	DIPJ 44 SIAT	2000
COLLIN Pierre-Yves	Commandant	DIPAF 44	2000
GUILLOU Sarah	Capitaine	DIPAF 44 Adjoint	2000

Article 2 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire Atlantique.

Fait à Nantes, le 18 janvier 2024



Le directeur interdépartemental de la police nationale de
la Loire-Atlantique





**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE

La responsable du Pôle Contrôle Expertise Nantes 1

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L.247, L.257A et R*247-4 et suivants ;

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Arrête

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
BRANCHEREAU Patrice	Inspecteur	15 000 €	15 000 €
CARAYOL Marie-Noëlle	Inspectrice	15 000 €	15 000 €
GARA-FELIU Asma	Inspectrice	15 000 €	15 000 €
GOSSA Maxime	Inspecteur	15 000 €	15 000 €
LE BRETON Florence	Inspectrice	15 000 €	15 000 €
LE QUILLIEC Stéphanie	Inspectrice	15 000 €	15 000 €
TAUNAY Patricia	Inspectrice	15 000 €	15 000 €
AUDRENO Catherine	Contrôleuse	10 000 €	10 000 €
BRIENTIN Jérôme	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
MARTIN Patrice	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
MERIC Stéphane	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
TASSIN Nicolas	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de Loire-Atlantique

A NANTES, le 17 janvier 2024

La responsable du Pôle Contrôle
Expertise Nantes 1



Lucile HUCHET



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE

La responsable de service du Pôle de Contrôle des Revenus et du Patrimoine de Nantes 1
Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L.247, L.257A et R*247-4 et suivants ;
Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16

Arrête

Article 1er : Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou de restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 15.000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés ci-après :

- AMY Virginie
- CHEVALIER Annie
- DULEPA Dominique
- GOUZIEN Laurent
- ROUDAUT Karl

2°) dans la limite de 10.000 €, à l'agente des finances publiques de catégorie B désignée ci-après :

- ROSTREN-GUILLET Bénédicte

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de Loire-Atlantique

A Nantes, le 30 janvier 2024

La responsable du Pôle de Contrôle des
Revenus et du Patrimoine de Nantes 1

Valérie GASTON
Inspectrice divisionnaire des Finances
Publiques



ARRÊTÉ N°2024-CAB-02 PORTANT AGRÉMENT DE L'ACTIVITÉ DE DOMICILIATION D'ENTREPRISE

VU la directive 2005/60/CE du Parlement et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;

VU le code de commerce, notamment les articles L.123-10 à L.123-11-8 et R.123-166-1 à R.123-171 ;

VU le code monétaire et financier, notamment les articles L. 561-2, L.561-37 à L.561-43 et R.561-39 à R.561-50 ;

VU l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, notamment les articles 9 et 20 ;

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

VU le décret n° 2009-1535 du 10 décembre 2009 définissant les modalités de contrôle du respect des obligations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme par les personnes mentionnées aux 8°, 9°, et 15 ° de l'article L.561-2 du code monétaire et financier et relatif à la commission nationale des sanctions (articles R.561-43 à R.561-50 du code monétaire et financier) ;

VU le décret n° 2009-1695 du 30 décembre 2009 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumises à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (articles R.123-166-1 à R.123-166-5 du code de commerce) ;

VU le décret du 11 janvier 2023 nommant M. Fabrice RIGOLET-ROZE, préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

VU le décret du 07 juin 2023 portant nomination de Mme Marie ARGOUARC'H, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région des Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté du 10 juillet 2023 donnant délégation de signature à Mme Marie ARGOUARC'H, directrice de cabinet du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de Loire-Atlantique ;

CONSIDÉRANT que le dossier présenté par la **société par actions simplifiée (SAS) La Kabane**, dont le siège social est situé 07 allée du Colvert, 44000 Nantes, représentée par Mme Agathe BONIS-CHARANCLE ép. HAMON, et par Mme Delphine FRELON ép. MALLET est conforme aux dispositions du décret du 30 décembre 2009 ;

SUR la proposition de madame la sous-préfète, directrice de cabinet,

ARRETE

Article 1^{er} : La **SAS La Kabane** est autorisée à exercer l'activité de domiciliation pour son établissement principal situé 7 allée du Colvert, 44000 Nantes et pour son établissement secondaire situé 1 place de la Monnaie, 44000 Nantes.

Cet agrément est délivré sous le n° **44-24-01** ;

Article 2 : L'agrément est accordé pour une durée de **six ans** à compter de la notification du présent arrêté.

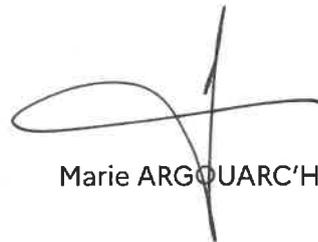
Article 3 : Tout changement substantiel dans les indications prévues à l'article R.123-66-2 du code de commerce et toute création d'établissement secondaire par l'entreprise domiciliataire sont portés à la connaissance du préfet de la Loire-Atlantique, dans les conditions prévues à l'article R123-66-4 du même code.

Article 4 : Dès lors que les conditions prévues aux 3° et 4° de l'article R 123-66-2 du code de commerce ne sont plus respectées, l'agrément est suspendu ou retiré.

Article 5 : La sous-préfète, directrice de cabinet, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique et dont copie sera adressée à l'entreprise concernée.

Nantes, le 29/01/2024

Le PRÉFET,
pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète, directrice de cabinet



Marie ARGOUARC'H

En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois qui suivent sa notification.



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CABINET

Service des polices administratives
et de sécurité

**Arrêté CAB/SPAS/VIDÉO/2023-524
portant autorisation d'un système de vidéoprotection
(dossier n°2023-476)**

VU le code de la sécurité intérieure, notamment les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-8 et L.613-13, ainsi que les articles R.251-7 à R.253-4 ;

VU le code pénal, notamment son article R.226-1 ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et de ses annexes techniques ;

VU l'arrêté préfectoral du 10 juillet 2023 donnant délégation de signature à Mme Marie ARGOUARC'H, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 septembre 2023 donnant délégation de signature à M. Marc ANDRÉ, directeur adjoint de cabinet ;

VU la demande d'autorisation d'installer un système de vidéoprotection, transmise le 05 juin 2023 par Madame Prisca RAOELIHARISON, agissant en sa qualité de directrice de la société dénommée S.N.C. JULES VERNE IBIS STYLE NANTES PLACE ROYALE, au sein de l'établissement situé 3 rue du Couedic - 44000 NANTES ;

VU le rapport établi par le référent sûreté ;

VU l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection le 29 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT que le système répond aux finalités prévues par la loi ;

SUR la proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Madame Prisca RAOELIHARISON, agissant en sa qualité de directrice de la société dénommée S.N.C. JULES VERNE IBIS STYLE NANTES PLACE ROYALE est autorisée, pour une durée de cinq ans renouvelable, dans les conditions fixées au présent arrêté, à mettre en œuvre, au sein de l'établissement sis 3 rue du Couedic - 44000 NANTES, un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté, annexé à la demande.

Conformément au dossier présenté, la demande porte sur l'installation d'un système comportant un total de 3 caméras. Ce système se décompose comme suit :

- 3 caméras intérieures ;

Cette autorisation ne concerne pas les caméras implantées sur une zone privative non ouverte au public qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'article L.252-1 du code de la sécurité intérieure et ne sont donc pas soumises à autorisation préfectorale mais peuvent relever du régime déclaratif auprès de la Commission Nationale Informatiques et Libertés (C.N.I.L.).

Article 2 - Ce système permettant le visionnage et/ou la transmission, l'enregistrement et le traitement des images prises à l'intérieur de l'établissement, le champ de vision des caméras est strictement limité à l'intérieur de l'établissement.

Il n'est pas possible de filmer la voie publique ni l'intérieur des immeubles d'habitation ni, de façon spécifique, leurs entrées. Le cas échéant, des procédés de marquage irréversible de ces zones devront être mis en œuvre et ne devront pouvoir être modifiés ni supprimés par une personne non habilitée à le faire.

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

- sécurité des personnes ;
- prévention des atteintes aux biens ;
- lutte contre la démarque inconnue ;

Article 3 - Le système ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif et il doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur.

Article 4 - Le public doit être informé de manière claire et permanente, notamment par voie d'affichage adapté à la configuration des lieux, de l'existence du système de vidéoprotection et des coordonnées de la personne responsable du système auprès de laquelle s'exerce le droit d'accès aux images. Le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions de l'article L.253-5 du code de la sécurité intérieure.

Article 5 - Hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront conservés puis détruits dans un délai maximum de 30 jours.

L'accès aux images et enregistrements du système de vidéoprotection est ouvert aux agents individuellement désignés et dûment habilités des services de police et de gendarmerie nationale ainsi que des douanes dans le cadre de leurs missions de police administrative en application de l'article L.252-3 du code de la sécurité intérieure.

Article 6 - Le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au Parquet.

Article 7 - Le responsable de la mise en œuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront stipulées par écrit à toutes les personnes concernées.

L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 8 - Toute modification présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 9 - Sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation, pourra être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé, et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Cette autorisation ne vaut qu'au regard du code de la sécurité intérieure susvisé. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal, notamment).

La commission départementale de vidéoprotection peut effectuer des contrôles pour s'assurer de la conformité du système ou de son fonctionnement à son autorisation.

Article 10 - La présente autorisation, qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique, est valable cinq ans à compter de la date de l'arrêté, soit jusqu'au 05/10/28 inclus. Le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme de ce délai et une nouvelle demande devra donc être présentée à la Préfecture minimum quatre mois avant la date d'échéance de ce délai.

Article 11 - La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique, le directeur départemental de la sécurité publique de la Loire-Atlantique et le maire de la commune de NANTES sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire leur sera adressé ainsi qu'au pétitionnaire.

Nantes, le 6 octobre 2023

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



Marc ANDRÉ

Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, les recours suivants peuvent être introduits dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision à l'intéressé(e) ou de sa publication :

- un recours gracieux, adressé à :

M. le Préfet de la Loire-Atlantique - Cabinet du préfet - Service des polices administratives de sécurité - 6 quai Ceineray - 44035 Nantes cedex 01

- un recours hiérarchique, adressé à :

M. le Ministre de l'Intérieur - Direction des libertés publiques et des affaires juridiques - Sous-direction des libertés publiques et de la police administrative - 11 rue des Saussaies - 75 800 Paris cedex 08.

- un recours contentieux, adressé au :

Tribunal administratif de Nantes - 6 allée de l'Île-Gloriette - CS 24111 - 44041 Nantes Cedex

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télécourants citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr. Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du 2e mois suivant la date de notification de la décision contestée (ou bien du 2e mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique).



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la coordination
des politiques publiques
et de l'appui territorial**

**Arrêté portant refus de l'agrément local d'usagers à l'Association
Les Amis de Sainte-Marie-sur-Mer**

LE PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles R132-6 et suivants;

Vu le dossier de demande d'agrément local d'usagers en date du 21 novembre 2023, reçu, en préfecture le 30 novembre 2023 et présenté par l'Association Les Amis de Sainte-Marie sur Mer, dont le siège social est situé 20 rue Jacques Brel, 44210 Pornic ;

Vu l'avis défavorable du maire de Pornic en date du 4 janvier 2024 ;

Considérant que l'association a un fonctionnement continu depuis plus de trois ans et qu'elle n'a jamais porté atteinte à l'ordre public ;

Considérant cependant que l'association est une association de propriétaires dont les statuts mentionnent qu'elle a notamment pour objet « la protection des intérêts matériels et moraux de ses membres » ;

Considérant par conséquent que l'association ne remplit pas le critère mentionné à l'article R132-6 du code de l'urbanisme correspondant à l'exercice « d'activités statutaires désintéressées en rapport avec l'urbanisme » ;

Considérant par ailleurs que le périmètre d'intervention de l'association est limité au territoire de l'ancienne commune de Sainte-Marie-sur-Mer et qu'elle se superpose avec celui d'autres associations ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – L'agrément local d'usagers n'est pas accordé à l'Association Les Amis de Sainte-Marie-sur-Mer ;

ARTICLE 2 – Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes le **29 JAN. 2024**

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général,


Pascal OTHEGUY

Délais et voies de recours

Le demandeur dispose d'un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs pour déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes.

En cas de nouveau refus exprès ou tacite (par absence de réponse dans les deux mois du recours) le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes.

Les tiers à la décision peuvent, dans les mêmes conditions que le demandeur, exercer leur droit de recours dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté.



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DCPPAT

**Arrêté portant délégation de signature à M. Dominique MALROUX, Directeur
académique des services départementaux de l'Éducation nationale**

LE PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

- VU** le code de l'éducation, notamment ses articles L 421-11 à L 421-16 tels que modifiés par l'ordonnance n° 2004-631 du 1^{er} juillet 2004 relative à la simplification du régime d'entrée en vigueur, de transmission et de contrôle des actes des autorités des établissements publics locaux d'enseignement ;
- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;
- 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'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret du 27 mai 2020 nommant M. Pascal OTHEGUY secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique ;
- VU** le décret du 11 janvier 2023 nommant M. Fabrice RIGOLET-ROZE, préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique;
- VU** le décret du 28 septembre 2023 nommant M. Dominique MALROUX, directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale de la Loire-Atlantique à compter du 01^{er} novembre 2023 ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à M. Dominique MALROUX, directeur académique, inspecteur d'académie, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions dévolues à la partie de son service placée sous l'autorité du préfet :

Toutes correspondances administratives, à l'exception des circulaires aux maires et de celles destinées :

- aux parlementaires,
- au président du conseil départemental et aux conseillers départementaux, en dehors des lettres intervenant dans le cadre de la mise à disposition du président du conseil départemental. Dans ce dernier cas, le préfet sera tenu informé du courrier présentant une certaine importance,

- aux maires et aux présidents de syndicats, si l'objet des lettres revêt un caractère important, notamment pour celles qui impliquent une participation financière de l'Etat.

Toutes décisions concernant l'organisation et le fonctionnement de la partie du service placée sous l'autorité du préfet.

Toutes décisions dans les matières suivantes :

- } avis sur les désaffectations des locaux scolaires,
- } avenants aux contrats entre l'Etat et les établissements d'enseignement privés,

Tous actes de nature à lui permettre l'exercice du contrôle de légalité sur les décisions des établissements d'enseignement publics locaux, tels qu'ils sont visés à l'article 33-1 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié par le décret n°2004-885 du 27 août 2004, à l'exclusion des déferés devant les juridictions administratives.

Tous actes préalables au renouvellement de la composition du conseil départemental de l'éducation nationale et tenue du secrétariat.

ARTICLE 2 : Le directeur académique rendra compte périodiquement au préfet des décisions intervenues dans les domaines pour lesquels il a délégation.

ARTICLE 3 : M. Dominique MALROUX, pourra, par arrêté pris au nom du préfet, définir la liste de ses subordonnés habilités à signer les actes visés à l'article 1, s'il est lui-même absent ou empêché.

ARTICLE 4 : L'arrêté préfectoral du 09 février 2023 portant délégation de signature à Madame Patricia GALEAZZI, Directrice académique des services départementaux de l'Education nationale, est abrogé.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique et le directeur académique, 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 la Loire-Atlantique.

Nantes, le / 1 FEV. 2024

LE PREFET

Fabrice RIGOULET-ROZE

Arrêté modifiant l'arrêté en date du 21 juillet 2015 portant autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine, au bénéfice du groupement des eaux du Ménigot à FEGREAC (44460)

LE PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU** le code de la santé publique et notamment ses articles L.1321-1 A et R.1321-1 A et suivants relatifs aux eaux destinées à la consommation humaine ;
- VU** l'arrêté ministériel du 11 janvier 2007 modifié relatif aux limites et références de qualité des eaux brutes et des eaux destinées à la consommation humaine ;
- VU** l'arrêté ministériel du 11 janvier 2007 modifié relatif au programme de prélèvements et d'analyses du contrôle sanitaire pour les eaux fournies par un réseau de distribution ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 21 juillet 2015 portant autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine, au bénéfice du groupement des eaux du Ménigot à Fégréac (44460) ;

CONSIDÉRANT que la fréquence du contrôle sanitaire peut être ajustée en fonction du nombre d'usagers desservis, en application de l'arrêté ministériel du 11 janvier 2007 modifié relatif au programme de prélèvements et d'analyses du contrôle sanitaire pour les eaux fournies par un réseau de distribution ;

SUR proposition du directeur général de l'Agence Régionale de Santé ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – L'article 4 « Contrôle sanitaire » de l'arrêté préfectoral du 21 juillet 2015 susvisé est remplacé par :

« La qualité de l'eau est suivie dans le cadre du programme de contrôle sanitaire officiel, réalisé par l'autorité sanitaire en plus de la surveillance assurée par l'exploitant.

La fréquence de prélèvement et le contenu des analyses sont établis en application de l'arrêté ministériel du 11 janvier 2007 relatif au programme de prélèvements et d'analyses du contrôle sanitaire pour les eaux fournies par un réseau de distribution.

Les prélèvements et analyses sont effectués par un laboratoire agréé par le ministère chargé de la santé et mandaté par l'ARS des Pays de la Loire. Les frais de prélèvements et d'analyses sont à la charge de l'exploitant.

En application de l'article R.1321-16 du code de la santé publique, la fréquence et le contenu des analyses pourront être modifiés si les conditions de protection du captage de l'eau et du fonctionnement des installations, les vérifications effectuées et la qualité de l'eau le nécessitent où le permettent. Des analyses supplémentaires peuvent donc être imposées en cas de dégradation de la qualité de l'eau brute et/ou de l'eau distribuée ».

ARTICLE 2 – Les autres articles de l'arrêté préfectoral du 21 juillet 2015 susvisé restent inchangés.

ARTICLE 3 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de la Loire-Atlantique, 6 quai Ceineray, BP 33515 – 44035 Nantes Cedex 1, soit hiérarchique auprès du Ministère chargé de la Santé (Direction générale de la santé –EA2– 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP) dans les deux mois suivant sa notification. En cas de recours gracieux, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. En matière de recours hiérarchique, l'absence de réponse au terme d'un délai de quatre mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut-être déposé auprès du Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, 44041 Nantes, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours gracieux a été déposé.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 4 - Le sous-préfet de l'arrondissement de Châteaubriant-Ancenis et le directeur général de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la 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 Loire-Atlantique.

Châteaubriant, le 24 janvier 2024

Le PRÉFET,

Pour le Préfet et par délégation,
Le sous-préfet de l'arrondissement
de Châteaubriant-Ancenis


Marc MAKHLOUF