



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n° 042 du 22 mars 2024

SOMMAIRE

CHU - Centre Hospitalier Universitaire - Saint-Nazaire

Décision N° 2024-DG-02 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-02 ANNEXES reprenant les différentes signatures.

DDETS – Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités

Arrêté préfectoral, en date du 8 mars 2024, portant modification de l'agrément N° 2024-ILGLS-002 portant agrément de l'union mutualiste VYV3 Pays de la Loire au titre de l'article L365-4 du code de la construction et de l'habitation pour les activités d'intermédiation locative et gestion locative sociale qu'elle mènera dans le département de Loire-Atlantique.

Arrêté préfectoral, en date du 18 mars 2024, portant modification de l'agrément N° 2024-ILGLS-004 de l'association Petits Frères des Pauvres – association de gestion des établissements (PFP-AGE) au titre de l'article L365-4 du code de la construction et de l'habitation pour les activités d'intermédiation locative et gestion locative sociale qu'elle mènera dans le département de Loire-Atlantique.

DDPP – Direction Départementale de la Protection des Populations

Arrêté préfectoral, en date du 22 mars 2024, restreignant les activités de pêche conchylicole dans la zone 44.15 Les grands Rochers ainsi qu'une carte illustrant les zones fermées du département.

DDTM - Direction Départementale des Territoires et de la Mer

Arrêté préfectoral n°2024/SEE/0082, en date du 19 mars 2024, autorisant l'atteinte à l'habitat d'oiseaux protégés par Nantes Métropole Habitat dans le cadre du projet de rénovation d'un bâtiment, rue du Cormier à Nantes.

DREAL – Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement des Pays de la Loire-Atlantique

Arrêté préfectoral 2024 / DREAL / N° SDD-24-44-02, en date du 22 mars 2024, donnant subdélégations de signature au sein de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire, pour le département de Loire-Atlantique.

JUSTICE - Direction de l'administration pénitentiaire – Centre pénitentiaire de Nantes

Arrêté du 20 mars 2024 fixant la liste des représentants siégeant au sein de la formation spécialisée du Comité Social d'Administration du Centre Pénitentiaire de Nantes.

PREFECTURE 44

DCL – Direction de la citoyenneté et de la légalité

Arrêté Préfectoral du 12 mars 2024 portant agrément d'un centre de formation dénommé "ALEO", habilité a dispenser la formation initiale et continue des conducteurs de voiture de transport avec chauffeur.

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

Arrêté préfectoral, en date du 22 mars 2024, portant délégation de signature à M. Marc ANDRÉ, directeur adjoint de cabinet.

Arrêté préfectoral, en date du 22 mars 2024, portant délégation de signature à Mme Chantal CHAMPIGNY, directrice du Centre d'Expertise de ressources des titres – CERT.



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-02

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-saintnazaire.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.hii-presquile.fr

SOMMAIRE

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	9
Article 6 - DIRECTION DU CONTRÔLE INTERNE ET DE LA SUPERVISION BUDGÉTAIRE	11
Article 7 - DIRECTION DU PATRIMOINE, DES ACHATS ET DES RESSOURCES MATÉRIELLES	13
Article 8 –DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES, DES RESSOURCES BIOMÉDICALES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE	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'ILE 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'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 janvier 2024 portant nomination de Monsieur Michaël GRIFFAUD 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 19 février 2024.
- 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
- Monsieur Sébastien JAUNET, directeur-adjoint
- Madame Catherine FURIC, directrice-adjointe
- Madame Patricia ROMERO-GRIMAND, directrice-adjointe
- Madame Nadia POTTIER, directrice-adjointe
- Monsieur Michaël GRIFFAUD, directeur-adjoint
- Madame Christine PELLIGAND, directrice-adjointe
- Madame Céline GUILLAUD, directrice-adjointe, coordinatrice générale des soins
- Monsieur Jean-Pierre AUPETIT, cadre supérieur de santé, directeur de l'IFSI-IFAS

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, 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.

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, 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.

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 compétences 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 LEBOSSÉ**, 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 DU PATRIMOINE, DES ACHATS ET DES RESSOURCES MATÉRIELLES

7.1 – Madame **Patricia ROMERO-GRIMAND**, directrice-adjointe chargée du patrimoine, des achats et des ressources matérielles, reçoit délégation permanente pour signer les actes et décisions relevant de son secteur de compétences 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, Monsieur **Romaric 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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 du patrimoine, 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).

7.2.21 - Au titre de la direction des achats et des ressources matérielles, 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.

7.2.22 - Au titre de la direction des achats et des ressources matérielles, Madame **Caroline DENIAUD**, adjointe 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.

7.2.23 - Au titre de la direction des achats et des ressources matérielles, Madame **Isabelle ROGER**, adjointe 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.

Pour le Centre Hospitalier de Savenay

7.3 - Madame **Patricia ROMERO-GRIMAND**, directrice-adjointe chargée du patrimoine, des achats et des ressources matérielles, 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 du patrimoine, des achats et des ressources matérielles, reçoit délégation permanente pour signer les actes et décisions relatifs aux opérations de reconstruction de l'HIPI.

Article 8 – DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES, DES RESSOURCES BIOMÉDICALES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

8.1 – Madame **Nadia POTTIER**, directrice-adjointe chargée des services numériques, des ressources biomédicales et du développement durable, reçoit délégation permanente pour signer les actes et décisions relevant de son secteur de compétences, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire pour les ressources biomédicales ; le Centre Hospitalier de Saint Nazaire, le Centre Hospitalier de Savenay et l’Hôpital Intercommunal de la Presqu’Ile de Guérande-Le Croisic pour ce qui concerne les services numériques :

- 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.

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

8.3-1 - Au titre de la direction des ressources biomédicales, **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,
- 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.

8.3-2 - Au titre de la direction des ressources biomédicales, 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.

8.3-3 - Au titre de la direction des services numériques, 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,
- 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.

8.3.4 - Au titre de la direction des services numériques, 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 – Monsieur Michaël GRIFFAUD, directeur-adjoint chargé 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 – Monsieur Michaël GRIFFAUD 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 – Monsieur Michaël GRIFFAUD est autorisé à subdéléguer la signature des actes dont il 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**, attachée d'administration hospitalière, 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 Monsieur Michaël GRIFFAUD :

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 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**, attachée d'administration hospitalière, 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 collège
- 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 Monsieur Michaël GRIFFAUD et reçoit délégation permanente de Monsieur Michaël GRIFFAUD, directeur 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**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, reçoit délégation pour les actes mentionnés en point 9.3 en cas d'absences temporaires ou indisponibilités de Monsieur Michaël GRIFFAUD et reçoit délégation permanente de Monsieur Michaël GRIFFAUD, directeur des Ressources Humaines, pour les actes mentionnés en point 9.3.

18.4.5 - Madame **Carine BROSSET**, attachée d'administration hospitalière, 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 compétences. 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 19 février 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 19 février 2024.

Le Directeur



Julien COUVREUR

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.



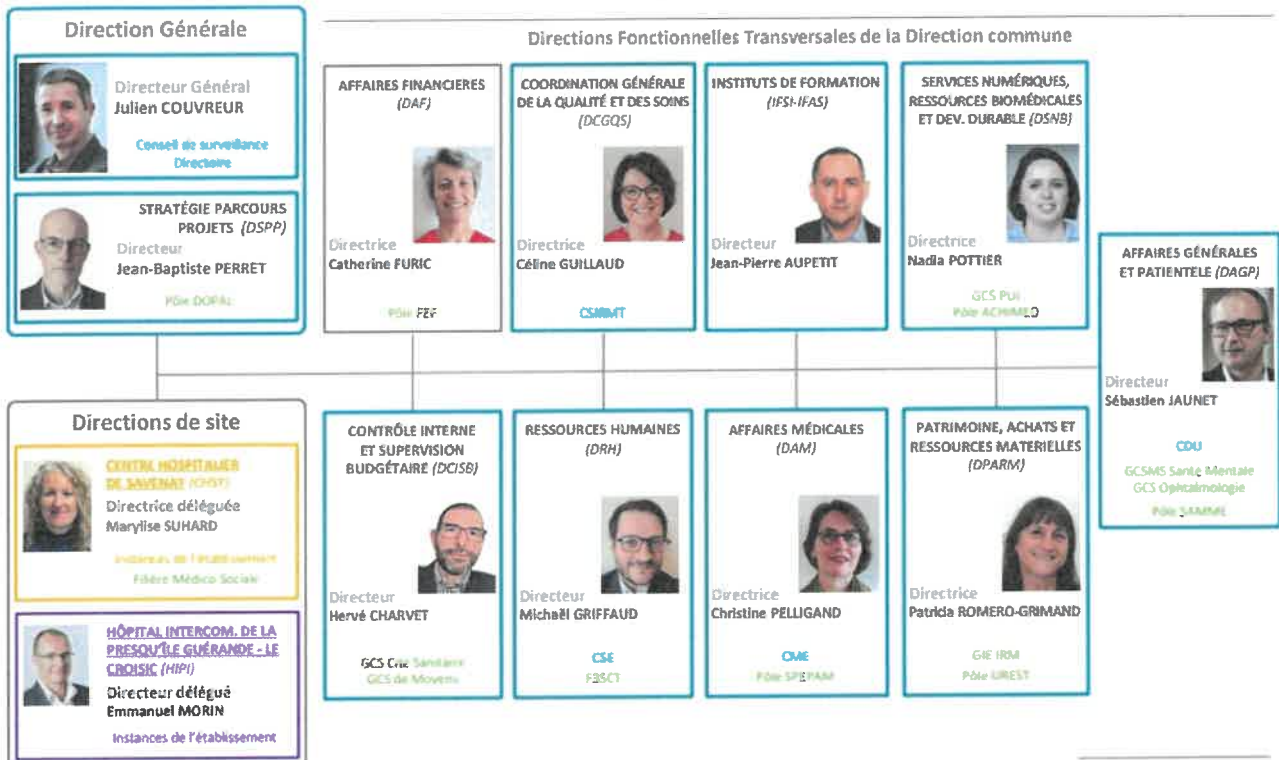
DIRECTION COMMUNE
CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-NAZAIRE
CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY
HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRANDE –
LE CROISIC

ANNEXES
aux délégations de signature
2024-DG-02

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 LEBOSSE, 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.


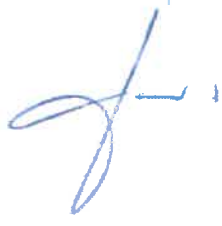

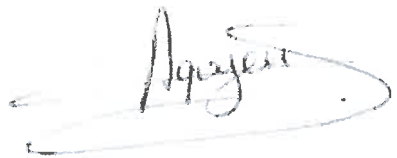



ANNEXE 3 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DE LA PERFORMANCE ET DE LA QUALITÉ

A la délégation de signature N°2024-DG-02

<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> 


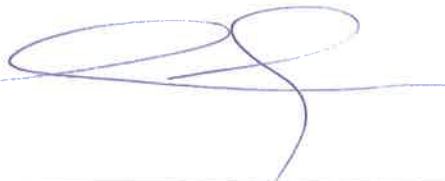


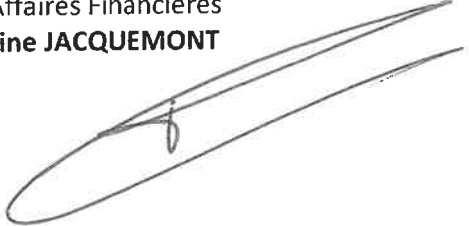
ANNEXE 4 – DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA PATIENTÈLE

A la délégation de signature N°2024-DG-02

<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-02

<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 CONTROLE INTERNE ET DE LA SUPERVISION BUDGÉTAIRE

A la délégation de signature N°2024-DG-02




<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 LEBOSSÉ</p> 
<p>L'adjoite des cadres hospitaliers à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Karina ANDRÉ</p> 	<p>L'adjoite des cadres hospitaliers à la Direction du Contrôle Interne et de la Supervision Budgétaire Maryline BENETEAU</p> 

ANNEXE 7 - DIRECTION DU PATRIMOINE, DES ACHATS ET DES RESSOURCES MATÉRIELLES

A la délégation de signature N°2024-DG-02


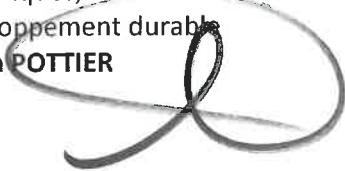



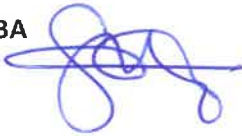
<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La Directrice-Adjointe chargée du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Patricia ROMERO-GRIMAND</p> 
<p>L'attachée d'administration hospitalière à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Sophie PERRAUD</p> 	<p>L'adjointe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

<p>La technicienne supérieure hospitalière à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Marlène PERICO</p> 	<p>L'ingénieur hospitalier à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Thomas MERCIER</p> 
<p>Le technicien supérieur hospitalier à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Patrice GUERIN</p> 	<p>Le technicien supérieur hospitalier à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Paul-Simon RONDEAU</p> 
<p>Le technicien supérieur hospitalier à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Patrice CADEAU</p> 	<p>Le technicien supérieur hospitalier à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Régis ESTERS</p> 
<p>Le technicien supérieur hospitalier à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Stéphane DEHON</p> 	<p>La technicienne supérieure hospitalière à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Valérie LINKER</p> 
<p>La technicienne supérieure hospitalière à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Guénoyée PINEAU</p> 	<p>Le technicien supérieur hospitalier à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Cédric NAULLEAU</p> 
<p>La technicienne supérieure hospitalière à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Héloïse MILON</p> 	<p>La technicienne supérieure hospitalière à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Sonia PLAGNE</p> 

<p>L'attaché d'administration hospitalière à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Antoine WALLAERT</p> 	<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Caroline DENIAUD</p> 
<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles Isabelle ROGER</p> 	

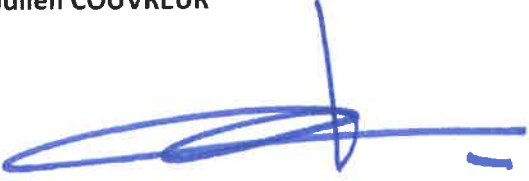



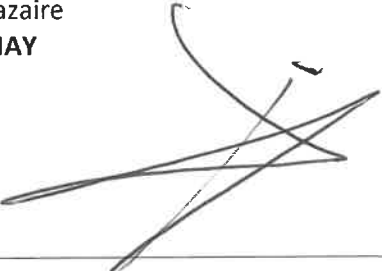
ANNEXE 8 – DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES, DES RESSOURCES BIOMÉDICALES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

A la délégation de signature N°2024-DG-02

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>La Directrice-Adjointe chargée des services numériques, des ressources biomédicales et du développement durable Nadia POTTIER</p> 
<p>L'ingénieure biomédical à la direction des services numériques, des ressources biomédicales et du développement durable Claire BÉACCO</p> 	<p>L'ingénieur biomédical à la direction des services numériques, des ressources biomédicales et du développement durable Alexandre LEBRETON</p> 
<p>L'ingénieur hospitalier à la direction des services numériques, des ressources biomédicales et du développement durable Jérôme ROBERT</p> 	<p>L'ingénieur à la direction des services numériques, des ressources biomédicales et du développement durable Prisque SAMBA</p> 

ANNEXE 9 – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

A la délégation de signature N°2024-DG-02

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le Directeur-Adjoint chargé des Ressources Humaines Michaël GRIFFAUD</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 BROSSET</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> 

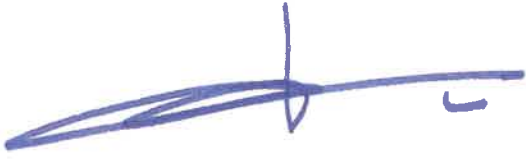
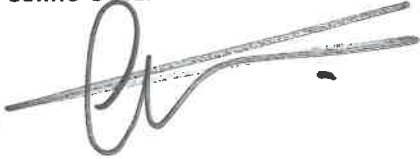
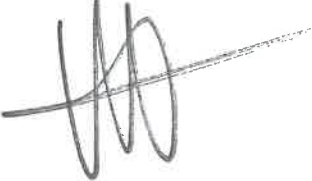

ANNEXE 10 - DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES

A la délégation de signature | N°2024-DG-02

<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-02

<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 de classe Soazig COUÉ exceptionnelle</p> 




ANNEXE 12 – DIRECTION IFSI IFAS

A la délégation de signature | N°2024-DG-02

<p>Le Directeur Julien COUVREUR</p> 	<p>Le Directeur de l'Institut de Formation du Centre Hospitalier de Saint Nazaire Jean-Pierre AUPETIT</p> 
<p>La Coordinatrice Générale des Soins Céline GUILLAUD</p>  <div data-bbox="406 891 746 1010" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><p>Céline GUILLAUD Coordinatrice Générale des Soins Centre Hospitalier de Saint-Nazaire</p></div>	


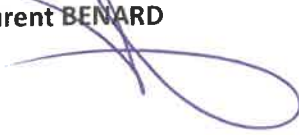


ANNEXE 13 – LABORATOIRE DE BIOLOGIE MÉDICALE

A la délégation de signature N°2024-DG-02

<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-02

<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-02

<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 Aurélien 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 Aurélien MOYON</p> 	



ANNEXE 16 – LES HOSPITALISATIONS SOUS CONTRAINTES – SERVICES DE PSYCHIATRIE

A la délégation de signature N°2024-DG-02

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-02

<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> 


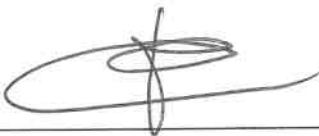





ANNEXE 17- bis – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRANDE-LE

CROISIC : RÉGISSEURS




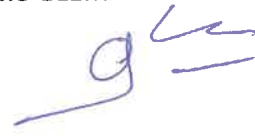

La délégation de signature est donnée aux régisseurs et à leurs suppléants pour l'ensemble des opérations et actes liés à la gestion de régies d'avances et de recettes.

Déléataires

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 Aurélie 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 

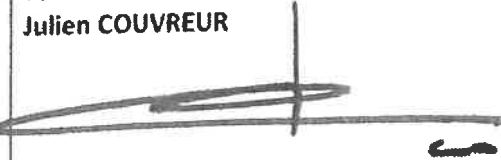

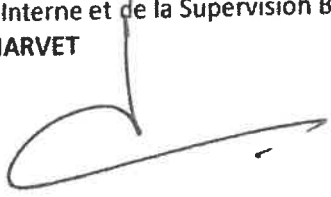


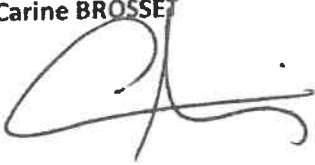


Subdélégués

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-02

<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> 



**ARRETE portant modification de l'agrément N° 2024-ILGLS-002
portant agrément de l'union mutualiste VYV3 Pays de la Loire au titre de l'article L365-4
du code de la construction et de l'habitation pour les activités d'intermédiation locative
et gestion locative sociale qu'elle mènera dans le département de Loire-Atlantique**

LE PREFET DE LOIRE-ATLANTIQUE

- VU** la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion et plus particulièrement les articles L 365-1, L 365-3 et L 365-4 du code de la construction et de l'habitation ;
- VU** le décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;
- VU** la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;
- VU** l'article 3 de la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations ;
- VU** la demande présentée par l'union mutualiste VYV3 Pays de la Loire, en date du 12 mai 2023, réputée complète le 22 décembre 2023 ;
- VU** l'avis émis par la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la de Loire-Atlantique qui a examiné les capacités de l'organisme à mener de telles activités conformément à l'article R365-1-2° du code de la construction et de l'habitation ;
- VU** l'agrément intermédiation locative et de gestion locative sociale en date du 12 février 2024 en faveur de "la mutuelle VYV3" et la demande de rectification du 27 février 2024 portant la mention « union mutualiste VYV3 Pays de la Loire »

A R R E T E

Article 1^{er}

L'union mutualiste VYV3 Pays de la Loire, reçoit l'agrément intermédiation locative et de gestion locative sociale prévu à l'article L 365-4 du code de la construction et de l'habitation susvisé pour l'activité suivante :

- gestion de résidences sociales.

Article 2

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Il peut être résilié :

- à la demande du bénéficiaire,
- sur décision motivée du préfet, en particulier en application de l'article R 365-8 du code de la construction et de l'habitation susvisé.

Article 3

Cet agrément vaut habilitation à signer la convention APL résidence sociale.

Article 4

Un compte-rendu de l'activité concernée et les comptes financiers de l'organisme seront adressés annuellement à la direction de la DDETS de Loire-Atlantique en application de l'article R 365-7 du code de la construction et de l'habitation susvisé.

Article 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le préfet de région.

Il peut aussi faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans les deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Loire-Atlantique. Dans ce cas le présent arrêté doit être joint au recours contentieux.

Article 6

Le secrétaire général de la préfecture de Loire-Atlantique et la directrice de la DDETS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'association et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le 8 mars 2024

Le Préfet

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général


Pascal OTHEGUY



**ARRETE portant modification de l'agrément N° 2024-ILGLS-004 de l'association
Petits Frères des Pauvres – association de gestion des établissements (PFP-AGE)
au titre de l'article L365-4 du code de la construction et de l'habitation pour les
activités d'intermédiation locative et gestion locative sociale qu'elle mènera dans le
département de Loire-Atlantique**

LE PREFET DE LOIRE-ATLANTIQUE

- VU** la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion et plus particulièrement les articles L 365-1, L 365-3 et L 365-4 du code de la construction et de l'habitation ;
- VU** le décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;
- VU** la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;
- VU** l'article 3 de la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations ;
- VU** la demande présentée par l'association Petits Frères des Pauvres – association de gestion des établissements (PFP-AGE), en date du 15 janvier 2024 et réputée complète le 01/02/2024 ;
- VU** l'avis émis par la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire-Atlantique qui a examiné les capacités de l'organisme à mener de telles activités conformément à l'article R365-1-2° du code de la construction et de l'habitation ;
- VU** l'agrément intermédiation locative et de gestion locative sociale en date du 12 février 2024 en faveur de "l'association Petits Frères des Pauvres" et la demande de rectification du 15 février 2024 portant la mention « association Petits Frères des Pauvres – association de gestion des établissements (PFP-AGE) » ;

ARRETE

Article 1^{er} –

L'association des Petits Frères des Pauvres - association de gestion des établissements (PFP-AGE) reçoit l'agrément intermédiation locative et de gestion locative sociale prévu à l'article L 365-4 du Code de la Construction et de l'habitation susvisé pour les activités suivantes :

- location de logements en vue de leur sous-location auprès d'un organisme agréé pour son activité de maîtrise d'ouvrage ou d'un organisme HLM,
- la location de logement en vue de leur sous-location auprès de bailleurs autres que des organismes HLM,

- location de logement en vue de l'hébergement de personnes défavorisées auprès d'un organisme conventionné à l'ALT,
- location de structures destinées à l'hébergement auprès d'un organisme agréé au titre de l'article L 365-2,
- gestion de résidences sociales.

Article 2 –

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Il peut être résilié :

- -à la demande du bénéficiaire,
- sur décision motivée du préfet, en particulier en application de l'article R 365-8 du code de la construction et de l'habitation susvisé.

Article 3 –

Cet agrément vaut habilitation à signer la convention APL résidence sociale.

Article 4 –

Un compte-rendu de l'activité concernée et les comptes financiers de l'organisme seront adressés annuellement à la direction de la DDETS de Loire-Atlantique en application de l'article R 365-7 du code de la construction et de l'habitation susvisé.

Article 5 –

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le préfet de région.

Il peut aussi faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans les deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Loire-Atlantique. Dans ce cas le présent arrêté doit être joint au recours contentieux.

Article 6 –

Le secrétaire général de la préfecture de Loire-Atlantique et la directrice de la DDETS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'association et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le 18 mars 2024

Le Préfet

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général


Pascal OTHEGUY



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DDPP de Loire-Atlantique
02 40 08 86 55

Affaire suivie par Mildred LE PIVERT
ddpp-sv-ssa@loire-atlantique.gouv.fr

LE PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Arrêté préfectoral n° 2024-DDPP-87

portant interdiction temporaire de la pêche, du ramassage, du transport, de la purification, de l'expédition, du stockage, de la distribution, de la commercialisation et de la mise à la consommation humaine des coquillages issus de la zone 44 .15 Les grands Rochers(La Bernerie-en-Retz et Les Moutiers-en-Retz) et prescrivant des mesures de gestion complémentaires liées à une contamination de ces coquillages par des norovirus

LE PRÉFET DE LOIRE- ATLANTIQUE

VU le règlement (CE) n° 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires notamment son article 19 ;

VU le règlement (CE) n° 852/2004 du 29 avril 2004 du Parlement européen et du Conseil relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;

VU le règlement (CE) n° 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;

VU le règlement n° 1069/2009 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine abrogeant le règlement (CE) n° 1774/2002 du parlement européen et du conseil du 3 octobre 2002 ;

VU le règlement (CE) n° 2019/627 de la Commission du 15 mars 2019 établissant des modalités uniformes pour la réalisation des contrôles officiels en ce qui concerne les

produits d'origine animale destinés à la consommation humaine conformément au règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil et modifiant le règlement (CE) n° 2074/2005 de la Commission en ce qui concerne les contrôles officiels ;

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles R. 231-39 et R. 237-4 ;

VU l'arrêté interministériel du 06 novembre 2013 relatif au classement, à la surveillance et à la gestion sanitaire des zones de production et des zones de reparcage de coquillages vivants ;

VU l'arrêté interministériel du 06 novembre 2013 fixant les conditions sanitaires de transfert et de traçabilité des coquillages vivants ;

VU l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2023 portant classement de salubrité des zones de production de coquillages vivants sur le littoral du département 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 l'arrêté ministériel du 23 décembre 2020 portant nomination de Monsieur Guillaume CHENUT, inspecteur général de la santé publique vétérinaire, en qualité de directeur départemental de la protection des populations de la Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté préfectoral du 25 octobre 2023 portant délégation de signature à M. Guillaume CHENUT, directeur de la protection des populations de la Loire- atlantique ;

VU l'avis du Directeur départemental des territoires et de la mer du 22 mars 2024;

VU l'avis du Directeur territorial de L'ARS du 22 mars 2024 ;

Considérant les cas humains groupés de toxi-infection alimentaire (TIAC n°2024-44-013) survenus après la consommation de coquillages en provenance de la zone 44.15 Les grands Rochers (La Bernerie-en-Retz et Les Moutiers-en-Retz) pêchés le 14 mars 2024;

Considérant que Norovirus a été identifié dans des huîtres appartenant au même lot que celles consommées par les malades (rapport d'analyses du laboratoire santé, environnement et microbiologie d'IFREMER n° 24/17 du 21 mars 2024),

Considérant le rapport d'essai n° 24/17 du laboratoire santé, environnement et microbiologie d'IFREMER en date du 21 mars 2024, montrant la contamination par Norovirus des huîtres prélevées le 21 mars 2024 dans la zone 44.15 Les grands Rochers (point de prélèvement 070-P081 la Sennetière) ;

Considérant par conséquent le lien épidémiologique avéré établi entre la survenue des cas humains groupés et la zone 44.15 Les grands Rochers (La Bernerie-en-Retz et Les Moutiers-en-Retz) ;

Considérant le danger immédiat encouru par les consommateurs en cas d'ingestion des produits susceptibles d'être contaminés ;

**SUR proposition du directeur départemental
de la protection des populations de Loire-Atlantique**

ARRETE

Article 1 : Fermeture de la zone

Sont interdites les activités professionnelles suivantes : la récolte, le ramassage, le transfert de coquillages de taille marchande, l'expédition et la commercialisation de toutes les espèces de coquillages filtreurs en provenance de la zone de production 44.15 Les grands Rochers (La Bernerie-en-Retz et Les Moutiers-en-Retz) à compter du 14 mars 2024.

La pêche à pied de loisir est également interdite, le public en est informé sur les lieux de pêche.

Article 2 : Mesures de retrait / rappel

Les coquillages filtreurs, quelle que soit leur espèce, qui ont été récoltés et/ou pêchés dans la zone 44.15 Les grands Rochers (La Bernerie-en-Retz et Les Moutiers-en-Retz) depuis le 14 mars 2024 sont considérés comme dangereux au sens de l'article 14 du règlement (CE) n° 178/2002.

En application de l'article 19 du règlement (CE) n° 178/2002, il incombe à tout opérateur qui a commercialisé ces coquillages d'engager immédiatement sous sa responsabilité leur retrait du marché et leur rappel, et d'en informer la Direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique.

Les produits retirés ou rappelés sont détruits selon les modalités déterminées dans le règlement (CE) n° 1069/2009.

Le public est informé de la date à partir de laquelle les coquillages sont réputés dangereux par affichage sur les lieux de pêche à pied concernés.

Article 3 : Utilisation de l'eau de mer

I - Il est interdit d'utiliser l'eau de mer provenant de la zone 44.15 Les grands Rochers (La Bernerie-en-Retz et Les Moutiers-en-Retz) pour l'immersion de coquillages.

Cette interdiction vaut également pour l'eau de mer pompée dans cette zone depuis le 14 mars 2024 et stockée dans des bassins ou réserves des établissements. Les coquillages immergés dans cette eau sont considérés comme contaminés et ne peuvent pas être commercialisés en vue de la consommation humaine. Sous réserve de l'accord de la Direction départementale de la protection des populations, ils peuvent cependant être ré-immersés dans la zone fermée en attente de sa réouverture.

II - Les opérations de lavage des coquillages, sans immersion, sont toutefois possibles.

III - Les établissements qui sont engagés dans un protocole de fonctionnement en période de fermeture et peuvent notamment garantir un approvisionnement en eau de mer non contaminée, peuvent continuer à commercialiser des coquillages qui proviennent soit de zones ouvertes soit de la zone fermée mais "mis à l'abri" avant la période de contamination retenue.

Article 4 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : Publication et exécution

Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique, le directeur de l'agence régionale de santé des Pays de la Loire, le directeur départemental de la protection des populations de la Loire-Atlantique, la gendarmerie, les Maires des communes concernées, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

À Nantes, le 22 mars 2024

Pour le préfet et par délégation
Le directeur départemental de la protection
des populations

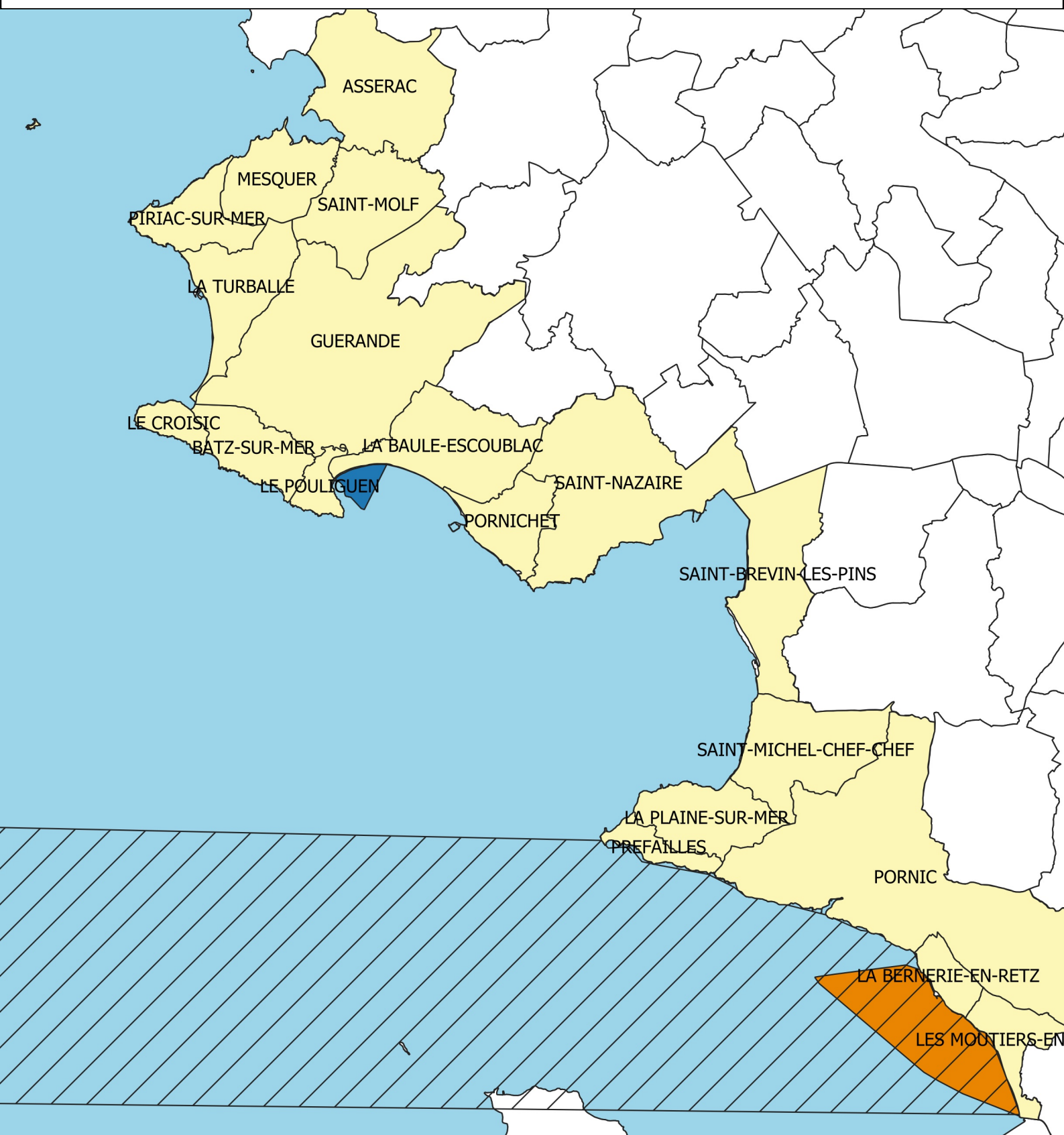


Guillaume CHENUT

Destinataires :

- Ministère de l'agriculture et de l'alimentation : , Direction générale de l'alimentation
- Préfecture de la Loire-Atlantique (secrétaire général ; directeur de cabinet)
- Direction départementale des territoires et de la mer de la Loire- Atlantique (délégation à la mer et au littoral)
- Sous-préfecture de Saint-Nazaire
- Direction départementale des territoires et de la mer de la Vendée (délégation à la mer et au littoral)
- Direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan (délégation à la mer et au littoral)
- Direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique
- Agence Régionale de santé des Pays de la Loire
- Compagnie de gendarmerie maritime de Lorient
- Groupement départemental de gendarmerie de Loire-Atlantique
- Direction interrégionale des douanes (Nantes)
- Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER Nantes et Lorient)
- Comité régional des pêches maritimes et des élevages marins des Pays de la Loire
- Comité local des pêches maritimes et des élevages marins de Loire-Atlantique Sud
- Comité local des pêches maritimes et des élevages marins de La Turballe
- Comité régional de la conchyliculture Bretagne sud
- Comité régional de la conchyliculture Pays de Loire
- Ensemble des mairies du littoral de la Loire-Atlantique

Situation de la pêche professionnelle et de loisir
des coquillages en Loire-Atlantique au 22 mars 2024



fermeture de la pêche professionnelle et de loisir pour les pétoncles blancs



fermeture de la pêche à pieds professionnelle et de loisir pour les coques



fermeture de la pêche à pieds professionnelle et de loisir pour toutes les espèces



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Arrêté préfectoral n°2024/SEE/0082 autorisant

l'atteinte à l'habitat d'oiseaux protégés par Nantes Métropole Habitat
dans le cadre du projet de rénovation d'un bâtiment, rue du Cormier à Nantes

LE PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

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

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L.120-1, L.411-1, L.411-2 ainsi que ses articles R 411-1 à R 411-14 ;

VU l'arrêté du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L 411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

VU l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;

VU la demande de dérogation aux interdictions d'atteinte aux espèces protégées déposée le 13 janvier 2023 par Nantes Métropole Habitat, complétée le 13 mars 2023 ;

VU l'avis favorable du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel des Pays de la Loire du 22 avril 2023 ;

VU la consultation du public menée du 16 au 31 mars 2023 inclus, en application de l'article L.123-19-2 du code de l'environnement et l'absence d'observation formulée durant cette période ;

CONSIDERANT que le projet s'inscrit dans le cadre de l'article L.411-2 paragraphe 4° c) qui autorise pour des raisons impératives d'intérêt public majeur y compris de nature sociale et économique, la délivrance de dérogations aux interdictions mentionnées aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 411-1, à condition qu'il n'existe pas d'autre solution satisfaisante et que la dérogation ne nuise pas au maintien, dans un état de conservation favorable, des populations des espèces concernées dans leur aire de répartition naturelle ;

CONSIDERANT que le projet consiste à rénover un bâtiment existant afin d'améliorer ses performances énergétiques, en retirant l'isolant ancien et en posant un nouvel isolant plus performant ;

CONSIDERANT que le bâtiment comprend 42 nids de Martinet noir (*Apus apus*) et 32 nids de Moineau domestique (*Passer Domesticus*) ;

CONSIDERANT que le projet bénéficie de mesures d'évitement et de réduction des impacts sur les spécimens

CONSIDERANT que le porteur de projet compense l'impact de la destruction des nids en recréant des sites de reproduction ;

CONSIDERANT qu'il n'existe pas d'autres solutions satisfaisantes et que la dérogation sollicitée ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations d'espèces protégées concernées, dans leur aire de répartition naturelle notamment du fait des mesures d'évitement et de compensation prescrites dans le présent arrêté.

SUR la proposition du directeur départemental des territoires et de la mer de Loire-Atlantique.

ARRETE

Article 1^{er}

Le rejet tacite de la demande susvisée est retiré.

Article 2 – Identité du bénéficiaire

Le bénéficiaire de l'autorisation est :

Nantes Métropole Habitat
26 Place Rosa Parks
44000 Nantes

Article 3 – Nature de l'autorisation

Dans le cadre du régime afférent à la dérogation préfectorale relative à des espèces soumises au titre 1^{er} du livre IV du code de l'environnement, est autorisée, dans le cadre de la rénovation énergétique d'un bâtiment, situé au 1-3 rue du Cormier à Nantes, la destruction de 42 nids de Martinet noir (*Apus apus*) et de 32 nids de Moineau domestique (*Passer Domesticus*).

Article 4 – Mesure d'évitement des impacts

Le bénéficiaire de l'autorisation réalise les travaux en dehors de la période de reproduction des espèces (15 mars – 15 août), évitant les impacts sur les spécimens.

Article 5 – Mesure de compensation

Le bénéficiaire de l'autorisation compense les impacts sur les oiseaux protégés en posant :

- 28 nichoirs triples, représentant 84 cavités artificielles, intégrés à la future isolation ;
- 20 nichoirs triples, représentant 60 cavités artificielles, intégrés à la future isolation.

La pose de nichoir n'est pas accompagnée de l'installation d'un système sonore de repasse en 2024.

Si la première année de suivi (en 2024) démontre que le nombre de cavités occupées par le Martinet noir est inférieur à 30 % un système sonore de repasse est mis en place, à partir de 2025, afin de compléter le dispositif, à partir du mois d'avril et jusqu'à fin mai. Le système peut être interrompu dès l'installation des Martinet.

Article 6 – Mesures d'accompagnement

Le bénéficiaire de l'autorisation dispose des matériaux, tels que foin et plumes, à l'intérieur du nichoir peut accélérer la venue du Martinet noir, et faciliter sa réimplantation en lui évitant de rechercher ces matériaux.

Article 7 – Mesures de suivi

Un suivi des nids artificiels est effectué chaque année pendant la période de reproduction, pour une durée de 5 ans.

Un rapport annuel est réalisé. Le bénéficiaire de l'autorisation le transmet à la Direction départementale des territoires et de la mer un rapport avant le 31 décembre de l'année de réalisation d'inventaires de suivi.

En l'absence d'efficacité des mesures mises en place, le maître d'ouvrage propose des mesures supplémentaires de compensation, pour validation par la DDTM, puis les met en place et effectue un suivi dans les mêmes conditions que les mesures initiales.

Article 8 – Durée de validité de l'autorisation

La présente autorisation est accordée pendant la durée des travaux et pour une durée de 5 ans après la fin des travaux.

Cette durée de validité pourra être prolongée si des mesures correctives doivent être appliquées et suivies sur 5 années supplémentaires.

Article 9 - Exécution

Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique et le directeur départemental des territoires et de la mer 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 19 mars 2024

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 notification de la présente décision pour déposer :

- soit un recours gracieux devant le préfet ou un recours hiérarchique auprès du Ministre chargé de la Transition écologique;
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes 6 allée de l'île Gloriette, CS 24111, 44041 Nantes cedex 1.

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

Dans le cas d'un recours gracieux ou hiérarchique, 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 RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement**

ARRÊTÉ 2024 / DREAL / N° SDD-24-44-02

**Arrêté donnant subdélégation de signature au sein de la direction régionale
de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire,
pour le département de Loire-Atlantique**

Vu l'article 43 du 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°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2021 portant nomination de Madame Anne BEAUVAL, ingénieure générale des mines, en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région des Pays de la Loire ;

Vu l'arrêté du préfet de la Loire-Atlantique du 30 janvier 2023 portant délégation de signature à Madame Anne BEAUVAL, directrice de la DREAL de la région Pays de la Loire ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Pays de la Loire du 20 mars 2024 portant délégation de signature à Madame Anne BEAUVAL, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire.

ARRÊTE

Article 1er : Subdélégation de signature aux directeurs régionaux adjoints

Dans la limite des attributions fonctionnelles définies à l'annexe 2 du présent arrêté, subdélégation de signature est donnée à Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur Benoît LOMONT, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus dans l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé, à l'exception des actes cités à l'article 2 dudit arrêté.

En cas d'absence d'un des directeurs régionaux adjoints, l'autre directeur régional adjoint pourra signer dans le domaine de délégation du directeur régional adjoint absent.

Article 2 : Subdélégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne BEAUVAL, directrice régionale de la DREAL des Pays de la Loire, délégation de signature est donnée à Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur Benoît LOMONT, directeurs régionaux adjoints, à effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus dans l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé, à l'exception des actes cités à l'article 2 dudit arrêté.

En cas d'absence simultanée ou d'empêchement de Madame Anne BEAUVAL, Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur Benoît LOMONT, subdélégation de signature est donnée à Monsieur Pierre SIEFRIDT, adjoint à la directrice, à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus dans l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé, à l'exception des actes cités à l'article 2 dudit arrêté.

Article 3 : Subdélégation de signature administrative aux agents placés sous la responsabilité de la Directrice de la DREAL

Dans la limite de leur domaine de compétence respectif, subdélégation de signature est donnée aux agents ci-dessous à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances cités dans l'arrêté préfectoral susvisé et qui sont définis à l'annexe 1 du présent arrêté, à l'exception des dossiers sensibles ou à enjeux majeurs tels que définis à l'article 5 du présent arrêté :

Mission énergie et changement climatique (MECC)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Emmanuelle PATIGNY	Adjointe à la responsable de la mission	D1 à D10
Marion RICHARD	Responsable de la mission	D1 à D10

Service ressources naturelles et paysages (SRNP)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
David COUZIN	Chef de la division sites et paysages	E2 à E6
Xavier HINDERMEYER	Chef du service	E1 à E10
Jérémy VINCENT	Adjoint au chef de service et chef de la division biodiversité	E7 à E10 E1 à E6 en cas d'absence du chef de service

Service risques naturels et technologiques (SRNT)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Caroline BONDOIS	Cheffe de la division risques accidentels	A1 à A4 F1
Laurent BOUTIN	Chef de la division canalisations et équipements sous pression	B1 et B2 F1
Julien CAILHOL	Adjoint à la cheffe de la division risques chroniques	A1 à A4 B3 F1
Fabien COUDOUR	Adjoint à la cheffe de la division risques accidentels	A1 à A4 F1
Sophie LAVIGNE	Adjointe au chef de service et cheffe de la division risques chroniques	A1 à A4 B1 à B5 F1
Sarah LAHMADI	Adjointe au chef de service et cheffe de la division risques naturels, hydrauliques et sous-sol	B3 à B5 C1 à C2 F1
Frédéric LESEUR	Adjoint à la cheffe de la division risques naturels, hydrauliques et sous-sol	C1 et C2 F1
Stéphane MARLETTE	Chef de la division hydrologie, hydrométrie et prévisions des crues	C1
Thibaut NOVARESE	Chef du service	A1 à A4 B1 à B5 C1 et C2 F1
Yoann TERLISKA	Adjoint au chef de la division hydrométrie, hydrologie et prévision des crues	C1

Service transports routiers et véhicules (STRV)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Didier BOUCHART	Opérateur véhicules homologation	G1, G2, G3 et G3-1
Frédéric CHAHINE	Opérateur véhicule	G1, G2, G3 et G3-1
Jean-Marie CLEMENCEAU	Opérateur véhicule	G1, G2 et G8

Bertrand CROISÉ	Opérateur véhicule jusqu'au 31 mars 2024	G1, G2, G3, G3-1 et G8
	Chef de la cellule homologation des véhicules à compte du 1 ^{er} avril 2024	G1 à G4
Sylvain CROIZER-CHARRUAULT	Opérateur véhicule	G1, G2, G3-1 et G8
Bertrand DEBIT	Opérateur véhicule	G1, G2, G3-1
Emilie GIRARD	Opératrice véhicule	G4 et G8
Céline LACRUZ	Opératrice véhicule	G1, G2, G3, G3-1
Gabriel LEBRETON	Opérateur véhicule	G1, G2 et G3-1
Mario LUDOSKY	Opérateur véhicule	G4 et G8
Jérôme MARCHAND	Opérateur véhicule	G1, G2, G3, G3-1 et G8
Hubert MASQUELIN	Opérateur véhicule	G1, G2 et G3-1
Ounzaïroudine MOUSTOIFFA	Opérateur véhicule	G1, G2, G3-1, G4 et G8
Franck MORISSET	Opérateur véhicule	G1, G2, G3-1, G4 et G8
Stéphanie PERIGOIS	Opératrice véhicule	G1, G2, G3, G3-1 et G8
Olivier RABUSSEAU	Opérateur véhicule	G1, G2, G3, G3-1, G4 et G8
Pierre SIEFRIDT	Chef du service	G1 à G8
Nicolas VALLÉE	Chef par intérim de la division véhicules	G1 à G8
Céline VILLE	Cheffe de la cellule homologation des véhicules jusqu'au 31 mars 2024	G1 à G4
Didier VIVANT	Adjoint au chef du service et chef de la division transports routiers	G1 à G8

Unité départementale de Loire-Atlantique (UD 44)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Jérôme DAVID	Responsable du pôle risques accidentels	A2 et A3 F1
Yann DERRIEN	Adjoint au chef de l'unité	A2 et A3 B3 F1

Christophe HENNEBELLE	Chef de l'unité	A2 et A3 B3 F1
-----------------------	-----------------	----------------------

Article 4 : Exclusions

Ne sont pas concernés par la procédure de délégation de signature de la directrice, les documents signés par les agents dans le cadre de leurs activités courantes de service, dans la limite de responsabilité de leurs fonctions, et qui ne sont pas mentionnés à l'annexe 1.

Sont exclues des délégations et demeurent réservées à la signature du préfet de département :

- les décisions qui mettent en jeu le pouvoir de contrôle vis-vis des communes ;
- les décisions qui font intervenir une procédure d'enquête publique instruite par les services de la préfecture, notamment en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique, d'occupation temporaire et d'institution de titres miniers ou de titres concernant des stockages souterrains et d'autorisations de gravières ou carrières ;
- les correspondances administratives dans les matières citées en annexe 1 et destinées :
 - aux parlementaires ;
 - au président du conseil départemental et aux conseillers départementaux ;
 - aux maires (toutes les correspondances si leur objet est important et toutes les circulaires).

Article 5 : Définition d'un dossier sensible ou à enjeux majeurs

Sont exclus de la subdélégation de signature les dossiers sensibles ou à enjeux majeurs au regard de leur sujet. Ces dossiers sont à transmettre au directeur régional adjoint compétent dans le domaine. Ce dernier, s'il l'estime nécessaire, l'adresse pour signature à la directrice de la DREAL.

Un dossier sensible ou à enjeux majeurs peut concerner toute affaire susceptible :

- d'être débattue dans l'actualité par la direction ou entre la direction et les élus, préfets et directeurs d'une autre administration déconcentrée ;
- de faire l'objet d'une demande d'information spécifique d'un cabinet ou d'un directeur de l'administration centrale ;
- de faire l'objet de développements médiatiques polémiques ;
- d'avoir trait à un sujet nouveau ou inhabituel impliquant une prise de position de la DREAL ;
- d'avoir trait à un contentieux engageant la responsabilité de la DREAL devant les juridictions administratives ou judiciaires ;
- d'avoir trait à un agent de la DREAL réquisitionné par le parquet ;
- d'avoir trait à un établissement sensible ;
- de susciter des divergences avec les différents services déconcentrés de l'État ;
- de nécessiter un arbitrage avec les autres entités de la DREAL ;
- d'avoir trait à un recours hiérarchique auprès du ministre.

Article 6 : Abrogation

La présente décision abroge la décision de subdélégation de signature du 15 janvier 2024 prise par l'arrêté 2024 / DREAL / N° SDD-24-44-01.

Article 7 : Modalités exécutoires de la subdélégation

La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire-Atlantique.

Nantes, le **22 MARS 2024**

Pour le préfet et par délégation,
La directrice régionale de l'environnement, de
l'aménagement et du logement,


Anne BEAUVAL

ANNEXE 1 – Nature des actes délégués

Domaine :	Environnement industriel
<u>Références réglementaires :</u>	
Code de l'environnement, notamment les articles R.229-5 à R229-37, R512-46-8, R512-46-19, R512-11, L171-7, L171-8, R181-45, R515-73II, R181-47, R512-68, L513-1, R181-46 et R512-46-23, R125-44-I et II, L125-6	
Code du travail	
Code minier	
Codes	Nature des actes délégués
A1	Sur le système européen d'échange de quotas de gaz à effet de serre : -l'instruction des demandes de quotas gratuits ; -l'approbation des plans de surveillance ; -l'approbation de la dispense de visite de site par un vérificateur ; -l'approbation des rapports d'amélioration et toute autre décision nécessitant l'approbation de l'autorité compétente dans le cadre du système d'échange de quotas mis en place par la directive 2003/87/CE du 13 octobre 2003 établissant un système d'échange de quotas d'admission de gaz à effet de serre dans la communauté européenne.
A2	Sur les installations classées pour la protection de l'environnement (autorisations et enregistrements) : -la demande de compléments aux exploitants dans le cas de dossiers relevant de la procédure d'enregistrement, y compris la demande éventuelle de compléments dans le cadre des prescriptions complémentaires ; -les courriers relatifs à la programmation et aux suites des visites d'inspection y compris transmission du projet d'arrêté de sanction dans le cadre de la procédure contradictoire ; -la transmission du projet d'arrêté fixant les prescriptions complémentaires à l'exploitant dans le cadre de la procédure contradictoire ; -la lettre de notification aux exploitants dans le cadre de leur dossier de réexamen IED ; -l'acte délivré aux exploitants en cas de changements d'exploitants et de bénéfice d'antériorité ou en cas de modifications notables non substantielles.
A3	Les actes relatifs à la surveillance et au contrôle des transferts transfrontaliers de déchets
A4	Sur l'information sur les sols : -la procédure d'élaboration des secteurs d'informations sur les sols ; -les procédures de consultation des propriétaires de terrains, des services et des collectivités prévues par le code de l'environnement.

Domaine :	Sécurité industrielle
<u>Références réglementaires :</u>	
Code de l'environnement : chapitre VII du titre V du livre V, chapitre V du titre V du livre V, L561-1 à L566-13, R555-17	
Code du travail	
Code minier	
Décret n°78-498 du 28 mars 1978 relatif aux titres de recherches et d'exploitation de géothermie	
Article 129 du décret n°99-1046 du 13 décembre 1999 modifié relatif aux équipements sous pression	
Décret n°2006-648 du 2 juin 2006 relatif aux titres miniers et aux titres de stockage souterrain	
Décret n° 2006-649 du 2 juin 2006 relatif aux travaux miniers, aux travaux de stockage souterrain et à la police des mines et des stockages souterrains	
Décret n°2006-798 du 6 juillet 2006 relatif à la prospection, à la recherche et à l'exploitation de substances minérales ou fossiles contenues dans les fonds marins du domaine public et du plateau continental métropolitains	
Arrêté du 25 juin 2015 relatif aux prescriptions générales applicables aux activités géothermiques de minime importance	
Arrêté ministériel du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression et des récipients à pression simples	
Arrêté du 5 mars 2014 définissant les modalités d'application du chapitre V du titre V du livre V du code de l'environnement et portant règlement de la sécurité des canalisations de transport de gaz naturel ou assimilé, d'hydrocarbures et de produits chimiques	
Codes	Nature des actes délégués
B1	Sur les appareils à pression de vapeur ou de gaz : -la décision d'aménagements prévue par l'article 31 de l'arrêté ministériel du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression et des récipients à pression simples et par le chapitre VII du Titre V du livre V du code de l'environnement ; -la reconnaissance des services d'inspection.

B2	<p>Sur les canalisations de transport de matières dangereuses (gaz, hydrocarbures, produits chimiques) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'instruction des procédures administratives (demande de complément, consultation des services et collectivités, avis, recevabilité et irrecevabilité) prévues par le livre V, titre V, chapitre V du code de l'environnement et l'arrêté du 5 mars 2014 ; -les propositions de transaction pénale avec les personnes physiques et les personnes morales prévue par l'article L.173-12 du code de l'environnement.
B3	<p>Les décisions relatives à l'exploitation du sol et sous-sols :</p> <ul style="list-style-type: none"> -la recherche et exploitation d'hydrocarbures, carrières, mines ; -les eaux minérales ; -les eaux souterraines.
B4	Les délégués à sécurité des ouvriers mineurs dits « délégués mineurs ».
B5	Les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances en lien avec l'instruction de dossiers au titre du code minier, à l'exception des arrêtés préfectoraux (autorisation, prescriptions complémentaires, projet de sanction, actes délivrés en cas de changements d'exploitants).

Domaine :	Risques naturels et sécurité des ouvrages hydrauliques
<u>Références réglementaires :</u>	
Code de l'environnement : R.214-112 et suivants, R. 562-12 et suivants, R181-45, L171-7 et L171-8	
Codes	Nature des actes délégués
C1	Les études, évaluations et expertises en matière de risques naturels.
C2	<p>Sur le contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques :</p> <ul style="list-style-type: none"> -le courrier aux gestionnaires demandant des éléments relatifs au classement d'un ouvrage hydraulique, pour confirmation du classement et fixation des échéances réglementaires ; -le suivi des obligations des responsables d'ouvrage hydraulique, notamment courriers aux gestionnaires relatifs aux études de danger, diagnostic de sûreté, visite technique approfondie, surveillance ou auscultation, registre, dossier de l'ouvrage, consignes écrites de surveillance et d'exploitation, revue de sûreté, travaux et instruction des documents correspondants ; -les courriers aux gestionnaires relatifs à la programmation et aux suites des visites d'inspection périodiques ou inopinées, y compris transmission de projet d'arrêté de mise en demeure ou de sanction dans le cadre de la procédure contradictoire ; -la transmission de projet d'arrêté fixant les prescriptions complémentaires à un gestionnaire dans le cadre de la procédure contradictoire ; -le suivi des événements importants pour la sûreté hydraulique ; -la saisine de l'administration centrale pour toute demande d'avis du comité technique

permanent des barrages et ouvrages hydrauliques ; -la saisine de l'appui technique national pour avis sur un dossier technique tel que prévu par les instances nationales.

Domaine :	Énergie
Références réglementaires :	
Code de l'énergie – livre III, L. 143-1, R. 323-36 et R. 434-1 à R. 434-7, R323-26, R323-40, R343-7, R323-44 et D446-3.	
Décret n° 2020-456 du 21 avril 2020 relatif à la programmation pluriannuelle de l'énergie	
Décret n°2022-495 du 7 avril 2022 relatif au délestage de la consommation de gaz naturel et modifiant le code de l'énergie	
Circulaire Fontaine du 9 septembre 2022 relative au développement des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité	
Codes	Nature des actes délégués
D1	Les courriers relatifs à la justification technico-économique des ouvrages, en application de la circulaire Fontaine du 9 septembre 2022.
D2	Les courriers relatifs à la concertation préalable en application de la circulaire Fontaine du 9 septembre 2022.
D3	Les courriers liés à l'instruction des procédures de déclaration d'utilité publique, de servitudes et à l'approbation de projet pour les ouvrages de transport et de distribution d'électricité en application du Code de l'énergie livre III.
D4	Les décisions d'approbation de projet pour les ouvrages de transport et de distribution d'électricité en application du code de l'énergie livre III.
D5	Les courriers relatifs au contrôle technique des ouvrages et au contrôle des champs électromagnétiques en application du code de l'énergie livre III.
D6	Les courriers et documents relatifs à l'élaboration des listes d'usagers prioritaires des réseaux d'électricité, à l'exception de la validation des listes mentionnées à l'article R.323-36 du code de l'énergie, qui demeurent réservées à la signature du préfet.

D7	Les courriers et documents relatifs à l'élaboration des listes de délestage du gaz naturel défini par le chapitre IV du titre III du livre 4 du code de l'énergie, à l'exception de la validation des listes mentionnées à l'article R. 434-4 du code de l'énergie, qui demeurent réservées à la signature du préfet.
D8	Les décisions relatives aux certificats ouvrant droit à l'obligation d'achat pour les demandes déposées antérieurement au 30 mai 2016, en application du code de l'énergie livre III ; Les courriers relatifs à l'obligation d'achat et au complément de rémunération.
D9	Les courriers relatifs à l'attribution, la gestion et la fin d'une concession hydroélectrique.
D10	L'instruction des déclarations d'augmentation de puissance des installations hydroélectrique.

Domaine :	Ressources naturelles et paysages
<u>Références réglementaires :</u>	
Code de l'environnement	
Codes	Nature des actes délégués
E1	<p>Les documents administratifs, autorisations et décisions prévus dans le cadre de l'application de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore menacées d'extinction, des règlements communautaires correspondants et de leurs textes d'application (CITES) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -à l'importation, l'exportation, la réexportation ainsi que les certificats d'attestation de provenance des spécimens d'espèce protégées délivrés conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel modifié le 30 juin 1998 fixant les modalités d'application de la convention sur le commerce des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction et des règlements CE n° 338/97 du Conseil européen et CE n°939/37 de la commission européenne ; -à la détention et à l'utilisation d'écaïlle de tortues marines des espèces <i>Eretmochely imbricata</i> et <i>chelonina mydas</i>, par des fabricants ou des restaurateurs d'objet qui en sont composés ; -à la détention et à l'utilisation ivoire d'éléphant, par des fabricants ou restaurateurs d'objets qui en sont composés ; -les décisions relatives au transport de spécimen d'espèces animales simultanément inscrites dans les annexes des règlements CE n°338/97 susvisé, et protégés au niveau national par les arrêtés pris pour l'application des articles L.411-1 et L.411-2 du code de l'environnement.

E2	Les avis techniques sur les autorisations spéciales de travaux (AST) ministérielles ou déconcentrées concernant les sites classés ou inscrits au titre du paysage.
E3	Les avis techniques sur les autres aménagements hors site, concernant les sites classés ou inscrits au titre du paysage.
E4	Les courriers de confirmation de projet en gestion courante (hors AST) aux porteurs concernant les sites classés ou inscrits au titre du paysage.
E5	Les rappels à la loi concernant les sites classés et inscrits au titre du paysage.
E6	Les courriers d'information sur les sites et politique Paysage à destination des services, élus et sous-préfets.
E7	Les avis techniques sur les travaux dans les réserves naturelles nationales existantes.
E8	Les avis techniques sur les dérogations à la législation sur les espèces protégées.
E9	Les mises en demeure de remise en état des lieux suite aux opérations d'inventaire du patrimoine naturel.
E10	Les actes relatifs aux permissions d'accès aux propriétés privées dans le cadre des opérations liées à la réalisation des inventaires du patrimoine naturel.

Domaine :	Autorisation environnementale
Références réglementaires :	
Code de l'environnement – Livre 1er – Titre VIII – R.181-2, R 181-3, R.181-16, R.181-17, R.181-40, R.181-45, R.512-46-22 et L.181-1-2°.	
Codes	Nature des actes délégués
F1	Les actes relatifs à l'instruction des autorisations environnementales et des certificats de projet dans les conditions fixées par le chapitre unique du titre VIII du livre 1 ^{er} du code de l'environnement, en qualité de chef de service de l'État chargé de l'inspection des installations classées dont : -les demandes au porteur pour complément ou régularisation du contenu du dossier ; -les décisions de suspension et prolongation de la durée d'instruction, des phases de consultation en phase d'examen ; -la transmission du projet d'arrêté fixant des prescriptions complémentaires à l'exploitation dans le cadre de la procédure contradictoire (R.181-45 et R.512-46-22).

Domaine :	Contrôle de véhicules – Transports routiers
<p><u>Références réglementaires :</u></p> <p>Code de la route</p> <p>Arrêté ministériel du 2 juillet 1982 relatif aux transports en commun de personnes</p> <p>Arrêté ministériel du 18 juin 1991 relatif à la mise en place et à l'organisation du contrôle technique des véhicules dont le poids n'excède pas 3,5 tonnes</p> <p>Arrêté ministériel du 27 juillet 2004 relatif au contrôle technique des véhicules lourds</p> <p>Arrêté ministériel du 29 mai 2009 relatif aux transports de marchandises dangereuses par voies terrestres (dit « arrêté TMD »)</p> <p>Arrêté ministériel du 11 janvier 2021 relatif à la réception des véhicules à moteur, de leurs remorques et des systèmes et équipements destinés à ces véhicules en application du règlement UE/2018/858</p> <p>Arrêté du 23 octobre 2023 relatif au contrôle technique des véhicules motorisés à deux ou trois roues et quadricycles à moteur</p>	
Codes	Nature des actes délégués
G1	Les attestations d'aménagement pour personne à mobilité réduite (PMR), les attestations d'aménagement de transport commun de personne (TCP), les autorisations de mise en circulation de dépanneuse, les certificats d'agrément, les procès-verbaux d'identification, les procès-verbaux de visite initiale, les attestations de vérification des données techniques, les demandes de compléments en vue de leur établissement et les refus.
G2	Les procès-verbaux de réceptions individuelles et de constatation, les demandes de complément en vue de leur établissement et les refus.
G2-1	Les dérogations.
G3	Les procès-verbaux de réception de série et les refus.
G3-1	Les demandes de complément en vue de leur établissement et les comptes-rendus de réception.
G4	Les agréments et refus d'agrément des centres de contrôle de véhicules légers, 2/3/4 roues et poids lourds, et des contrôleurs techniques.
G4-1	L'accusé de réception d'une demande d'agrément et la recevabilité du dossier.

G4-2	Les demandes de complément concernant les demandes d'agrément des centres de contrôle de véhicules légers et poids lourds, et des contrôleurs techniques.
G4-3	Les agréments et refus d'agréments de centre ou de contrôleurs.
G4-4	Les courriers de transmission des agréments de centre ou de contrôleurs.
G5	La surveillance des centres de contrôle de véhicules légers, 2/3/4 roues et poids lourds, et des contrôleurs techniques y intervenant.
G5-1	Les rapports de visites et de supervisions et transmission de ces rapports sans sanction.
G5-2	La transmission des rapports avec sanction potentielle suite aux visites et lancement de la procédure contradictoire.
G5-3	La transmission des comptes-rendus de réunion contradictoire.
G5-4	La transmission des rapports de proposition de sanctions au Préfet.
G5-5	Les courriers de notification de sanction.
G6	Les projets de réponse : -sur les recours gracieux de la DREAL ou du Préfet ; -sur les recours devant le tribunal administratif.
G7	Les réponses aux demandes de dérogations de centre poids lourds souhaitant aller au-delà des 10 % d'activité pour seul client (limite réglementaire).
G8	Les réponses aux plaintes sur les contrôles techniques.

ANNEXE 2 – Répartition des missions déléguées aux directeurs régionaux adjoints

Missions	Directeurs régionaux adjoints
Animation et pilotage régional des moyens de la zone de gouvernance des effectifs	Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL
Animation des démarches partenariales de développement durable	
Pilotage et animation régionale des politiques de l'eau	
Pilotage et animation régionale des politiques de la biodiversité	
Pilotage et animation régionale des politiques des paysages	
Littoral et maritime	
Santé – Environnement	
Mobilités – Infrastructures routières et ferroviaires	
Prévention des risques naturels majeurs	Benoît LOMONT
Réglementation et surveillance des installations classées pour la protection de l'environnement	
Contrôles de sécurité des ouvrages hydrauliques (digues, barragés)	
Canalisation et équipement sous pression	
Contrôle des transporteurs sur route et en entreprise - Registre des transporteurs de marchandise et voyageurs	
Homologation des véhicules et surveillance des centres de contrôles techniques	
Élaboration des décisions au cas par cas et des avis de l'Autorité Environnementale	
Hydrométrie et prévision des crues	
Valorisation des données sur les territoires	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la justice

N° d'enregistrement : 043 – Sec dir – IC

Annule et remplace l'enregistrement n° 023 du 25.01.2024

Arrêté du 20 mars 2024

**fixant la liste des représentants siégeant au sein de la formation spécialisée
du comité social d'administration du Centre Pénitentiaire de Nantes**

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2022 modifié portant création des comités sociaux d'administration relevant du ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 02 février 2023 fixant la liste des organisations syndicales et de leurs représentants aptes à siéger au sein du comité social d'administration du Centre Pénitentiaire de Nantes ;

Vu les désignations de représentants titulaires et suppléants au sein de la formation spécialisée du comité social d'administration du Centre Pénitentiaire de Nantes, auxquelles ont procédé les organisations syndicales siégeant au sein de ce comité, conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 susvisé,

Arrête :

Article 1

La liste des représentants titulaires et suppléants siégeant au sein de la formation spécialisée du comité social d'administration du Centre Pénitentiaire de Nantes est fixée comme suit :

Organisations syndicales	Représentants titulaires	Représentants suppléants
FO Justice	IRAEGUI Rudy LEBRETON Guillaume DAY Christophe	THIEBAUD Nicolas BRIOT Tony DOYEN Franck
UFAP Unsa Justice	AUDEGOND Fabien CORNET Tany	FICHEL Mélanie LOIAL Isai

Article 2

La cheffe d'établissement du Centre Pénitentiaire de Nantes est chargée de l'application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire Atlantique.

Fait le 20 mars 2024,

P/La cheffe d'établissement
Le Chef d'établissement adjoint,

Loïc BEN CHAFFAR DUMORTIER





Bureau des élections et de la réglementation générale
Affaire suivie par Nabil DJOUMBE
Tél : 02 40 41 21 67
pref-taxis-vtc@loire-atlantique.gouv.fr

**Arrêté portant agrément d'un centre de formation
de conducteurs de voiture de transport avec chauffeur**

**LE PRÉFET DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE**

Vu le code des transports, notamment ses articles R3120-9 et R3120-8-2;

Vu l'arrêté du 11 août 2017 relatif à l'agrément des centres de formation habilités à dispenser la formation initiale et continue des conducteurs de taxi et des conducteurs de voiture de transport avec chauffeur ;

Vu l'arrêté du 11 août 2017 relatif à la formation continue des conducteurs de taxi et des conducteurs de voiture de transport avec chauffeur et à la mobilité des conducteurs de taxi ;

Vu l'arrêté modifié du 6 avril 2017 relatif aux programmes et à l'évaluation des épreuves des examens d'accès aux professions de conducteur de taxi et de conducteur de voiture de transport avec chauffeur ;

Vu la demande d'agrément présentée par M. Fouad HADDOUCHI agissant en qualité de président du SAS ALEO sollicitant l'agrément d'un centre de formation initiale et continue de conducteurs de voiture de transport avec chauffeur ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'organisme de formation dénommé «ALEO», est autorisé à exploiter dans les conditions fixées par l'arrêté du 11 août 2017 susvisé, un établissement situé au 6 Rue Maryse Hilsz 44980 SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE destiné à dispenser la formation initiale et continue des conducteurs de transport avec chauffeur (VTC).

Cet organisme est agréé sous le numéro : **44-24-001**.

Le responsable pédagogique est M. Anis DJOUMI.

Article 2 : Le présent agrément est délivré pour une période de cinq ans à compter du 12 mars 2024 soit jusqu'au 11 mars 2029.

La demande de renouvellement devra être formulée deux mois au plus tard avant l'échéance de l'agrément en cours.

Article 3 : Le dirigeant du centre de formation adresse chaque année au préfet un rapport annuel d'activité qui comprend les informations suivantes :

1° Le nombre de personnes ayant suivi les formations ainsi que le nombre de candidats inscrits aux sessions d'examen et les taux de réussite ;

2° Le nombre et l'identité des conducteurs ayant suivi la formation continue.

Ce rapport annuel est communicable à toute personne qui en fait la demande dans les conditions prévues au titre 1er du livre III du code des relations entre le public et l'administration.

Article 4 : L'agrément peut être suspendu pour une durée maximale de six mois ou retiré par le préfet qui l'a délivré lorsque l'une des conditions auxquelles sa délivrance est subordonnée cesse d'être remplie.

Article 5 : 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 12 Mars 2024

Le préfet,

Pour le préfet,
le chef de bureau,


Jérôme HUGAIN



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DCPPAT

**Arrêté portant délégation de signature à
M. Marc ANDRE, directeur adjoint de cabinet**

LE PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

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

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L241-3-2 et son article R241-17 ;
- 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 l'article 45 ;
- 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 RIGOULET-ROZE, préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;
- VU** le décret du 14 avril 2023 nommant M. Marc MAKHLOUF, sous-préfet de l'arrondissement de Châteaubriant-Ancenis ;
- VU** le décret du 7 juin 2023 portant nomination de Mme Marie ARGOUARC'H, directrice de cabinet du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;
- VU** le décret du 19 juin 2023 nommant M. Eric de WISPELAERE, sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Nazaire ;
- VU** l'arrêté ministériel du 5 août 2021 portant nomination de M. Marc ANDRÉ, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique - directeur des sécurités ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2020 portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition des attributions entre ses services ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique ;

A R R Ê T E

ARTICLE 1^{er} :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie ARGOUARC'H, directrice de cabinet du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique, délégation est donnée à M. Marc ANDRÉ, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de cabinet adjoint du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique - directeur des sécurités, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant du cabinet du préfet :

- toutes correspondances administratives dans le domaine d'attribution du cabinet à l'exclusion de celles adressées aux ministres, aux parlementaires et aux conseillers départementaux qui sont réservées à la signature du préfet ;
- les décisions administratives relevant des attributions du cabinet définies par les arrêtés préfectoraux portant organisation des services en vigueur, à l'exception des décisions prévues à l'article 2 ci-après.

ARTICLE 2 :

Sont exclues de la délégation accordée à l'article 1^{er}, les décisions suivantes :

- les circulaires aux maires ;
- les propositions de distinctions honorifiques dans les ordres nationaux ;

ARTICLE 3 :

Bureau du cabinet et de la représentation de l'Etat

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie ARGOUARC'H ou de M. Marc ANDRÉ, délégation de signature est également donnée dans la limite de leurs attributions, pour les actes, formalités et documents ne comportant pas de pouvoir de décision, dont les demandes d'enquêtes ou de renseignements formulés auprès des administrations, des chefs de service et des maires, notifications aux administrations des résultats des enquêtes ne comportant pas de décision administrative défavorable, aux deux fonctionnaires ci-dessous désignées :

- Mme Charlotte MARTY, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau du cabinet et de la représentation de l'État ,
- Mme Éléonore LEROUX, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau du cabinet et de la représentation de l'État,

Bureau de l'ordre public et des politiques de sécurité

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie ARGOUARC'H ou de M. Marc ANDRÉ, délégation de signature est également donnée dans la limite de leurs attributions, pour les actes, formalités et documents ne comportant pas de pouvoir de décision, dont les demandes d'enquêtes ou de renseignements formulés auprès des administrations, des chefs de service et des maires, notifications aux administrations des résultats des enquêtes ne comportant pas de décision administrative défavorable, aux fonctionnaires ci-dessous désignées :

- Mme Lucie CARLIER, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'ordre public et des politiques de sécurité,
- Mme Agnès LECAMP, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe de bureau ;

Au titre des missions de proximité liées aux droits à conduire

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie ARGOUARC'H ou de M. Marc ANDRÉ, délégation de signature est également donnée dans le cadre de ces missions, aux fonctionnaires ci-dessous désignés :

- Mme Lucie CARLIER, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'ordre public et des politiques de sécurité, et, en cas d'absence ou d'empêchement à :
- Mme Agnès LECAMP, secrétaire administrative de classe exceptionnelle.
- Mme Julie AKA, secrétaire administrative de classe normale, responsable de l'unité des droits à conduire

- Pour les arrondissements de Nantes et de Châteaubriant-Ancenis :

- ⇒ Les mesures administratives consécutives à un avis médical d'un médecin agréé ou de la commission médicale des permis de conduire ou de la commission départementale d'appel,
- ⇒ Les décisions relatives aux recours gracieux suite à mesures administratives consécutives à un examen médical de la commission médicale des permis de conduire,
- ⇒ Les suspensions du permis de conduire français et les interdictions temporaires de conduire en France pour les conducteurs ayant commis des infractions dans le cadre des articles L 224-2 à L 224-9 du code de la route,
- ⇒ Les décisions d'interdiction de délivrance des permis de conduire pour les conducteurs ayant commis des infractions, en application de l'article L.224.7 du code de la route,
- ⇒ Les décisions rapportant une décision de suspension du permis de conduire,
- ⇒ Les décisions de retrait des permis de conduire obtenus frauduleusement ou irrégulièrement (A. 8 janvier 1999 art. 10),
- ⇒ Les saisines des autorités de police ou de gendarmerie pour les conducteurs n'ayant pas restitué leur titre annulé ou suspendu,
- ⇒ Les décisions de reconstitution de points du permis de conduire suite à stage de sensibilisation à la sécurité routière.

- Dans l'ensemble du département de la Loire-Atlantique

- ⇒ Les décisions d'immobilisation et de mise en fourrière des véhicules en application de l'article L.325.1.2 du code de la route et les décisions de sortie des véhicules mis en fourrière sur l'arrondissement de Nantes,
- ⇒ Les décisions relatives aux recours devant la commission départementale d'appel (commission médicale),
- ⇒ Les suspensions du permis de conduire français et les interdictions de conduire en France pour les conducteurs ayant commis des infractions dans le département dans le cadre des articles du code de la route L 224-2 à L 224-9 lors des permanences assurées par le service,
- ⇒ Les arrêtés portant agrément et décisions de refus d'agrément pour l'organisation de stages de sensibilisation à la sécurité routière,
- ⇒ Les convocations des sections spécialisées de la commission départementale de la sécurité routière concernant les établissements de la conduite, établissements organisant les stages de sensibilisation à la sécurité routière et fourrières,
- ⇒ Les agréments des médecins membres des commissions médicales primaires et d'appel,
- ⇒ Les conventions des partenaires (auto-écoles, centres de sensibilisation à la sécurité routière) pour utiliser le module ECCA ou CSSR de l'application FAETON, céder à titre gratuit un numériseur, utiliser le service du centre de traitement des numérisations,
- ⇒ Les états liquidatifs des dépenses et certifications conformes pour service fait et pièces comptables relatives à l'activité du bureau,
- ⇒ les attestations pour exercer les fonctions d'accompagnateur pour l'apprentissage de la conduite à titre non-onéreux (arrêté ministériel du 16 juillet 2013).

Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de la Protection Civile (SIRACED-PC)

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie ARGOUARC'H ou M. Marc ANDRÉ, délégation de signature est également donnée dans la limite de leurs attributions, pour les actes, formalités et documents ne comportant pas de pouvoir de décision, aux fonctionnaires ci-dessous désignées :

- Mme Claire BRACHT, ingénieure divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, cheffe de service, et en cas d'absence ou d'empêchement à :
- M. Renaud FAYET, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe de service.

Service régional de la communication interministérielle

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie ARGOUARC'H ou M. Marc ANDRÉ, délégation de signature est également donnée dans la limite de ses attributions, au fonctionnaire ci-dessous désigné :

- Mme Alicia SALAUN, Attachée d'administration, cheffe du service, et en cas d'absence ou d'empêchement à :
- Mme Anne-Sophie LEGROS, agent contractuelle de catégorie A, adjointe à la cheffe de service.

Service des polices administratives de sécurité

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie ARGOUARC'H ou M. Marc ANDRÉ, délégation de signature est également donnée à :

- Mme Sonja BERRY, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du service des polices administratives de sécurité, et en cas d'absence ou d'empêchement à :
- M. Flavien RAYNAUDON, attaché d'administration de l'état adjoint à la cheffe du service des polices administratives de sécurité.

dans la limite de leurs attributions, et plus précisément :

En matière d'armes à feu

- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation d'acquisition et de détention d'arme à feu,
- les récépissés de déclaration d'acquisition et de détention d'arme à feu,
- la délivrance de cartes européennes d'arme à feu,
- les lettres d'information relatives aux inscriptions au fichier national des personnes interdites d'acquisition et de détention d'armes (FINIADA),
- les arrêtés de remise provisoires, de remises définitives et de restitution d'armes à feu,
- les arrêtés de dessaisissement d'armes à feu,
- les arrêtés d'agrément, de renouvellement, de refus, de suspension et de retrait, d'agrément d'armurier,
- les arrêtés d'autorisation, de refus, de suspension et de retrait d'autorisation d'ouverture d'un commerce de détail d'armes à feu,
- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation de port d'arme des convoyeurs de fonds.

En matière de réglementation aérienne

- les récépissés de déclaration pour un vol d'aéronef télépiloté circulant sans personne à bord et les décisions de refus d'autorisation d'un vol d'aéronef télépiloté circulant sans personne à bord,

Tél : 02.40.41.20.20

Mél : prefecture@loire-atlantique.gouv.fr

6, QUAI CÉINÉRAY – BP33515 – 44035 NANTES CEDEX 1

- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation de dérogation pour le vol d'aéronef télépiloté circulant sans personne à bord s (nuit, hauteurs, etc.),
- les arrêtés de création et de renouvellement de zones d'interdiction temporaire de survol et de zones réglementées temporaires de survol,
- les arrêtés d'autorisation de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation de dérogation aux hauteurs de survol pour les avions et hélicoptères,
- les arrêtés d'habilitation, de renouvellement, de refus et de retrait d'habilitation des pilotes à utiliser une hélisurface ou une hélistation,
- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation de prises de vues aériennes dans le spectre invisible,
- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation temporaire d'exploitation d'une structure (plate-forme, hélisurface),
- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation permanentes d'exploitation structure (plate-forme, hélisurface),
- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation des manifestations aériennes.

En matière de manifestations sportives

- les récépissés de déclaration pour les randonnées, les compétitions sportives, les compétitions motorisées sur circuit homologué,
- les arrêtés d'autorisation, de refus et de retrait d'autorisation pour les compétitions motorisées sur circuit non homologué,
- les arrêtés d'homologation, de refus et de retrait d'homologation de circuit,
- les récépissés de déclaration pour l'ouverture d'établissements permanents ou les installations temporaires dans lesquels sont pratiquées des activités de tir aux armes de chasse (balls traps),
- la présidence des réunions relevant de la section relative aux manifestations sportives de la commission départementale de sécurité routière.

En matière de réglementation sur les établissements recevant du public

- la présidence de la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
- la présidence de la commission d'arrondissement de Nantes pour l'accessibilité et la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
- la présidence des visites avant ouverture et des visites de réception de travaux des établissements recevant du public.

En matière de réglementation de la police municipale

- les arrêtés d'agrément, de renouvellement, de refus et de retrait d'agrément des agents de police municipale et des assistants temporaires de police municipale,
- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation d'acquisition d'armes et de munitions par une commune,
- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation des agents de police municipale à porter une arme,
- la délivrance de cartes professionnelles aux agents de police municipale,
- les décisions d'habilitation et les décisions de retrait d'habilitation des agents de police judiciaire adjoints et des gardes-champêtres à consulter les informations issues du système d'immatriculation des véhicules (SIV) et du système national des permis de conduire (SNPC).

En matière de sûreté aérienne

- les arrêtés de refus, de suspension et de retrait d'habilitation des agents à accéder aux zones de sûreté à accès réglementé de l'aéroport,
- les arrêtés d'agrément, de renouvellement, de refus, de suspension et de retrait d'agrément des agents de sûreté aéroportuaire chargé de l'inspection filtrage.

En matière de sûreté portuaire

- les arrêtés d'habilitation, de renouvellement, de refus et de retrait d'habilitation pour l'accès permanent aux zones d'accès restreint des ports,
- les arrêtés d'agrément, de renouvellement, de refus et de retrait d'agrément des agents chargés des visites de sûreté.

En matière de réglementations diverses

- les arrêtés d'autorisation, de renouvellement, de refus et de retrait d'autorisation de surveillance de la voie publique par des agents de sécurité privée,
- les arrêtés d'agrément, de renouvellement, de refus et de retrait d'agrément des centres de formation à la sécurité incendie et secours à la personne (SSIAP),
- les récépissés de déclaration pour l'utilisation d'artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre,
- les arrêtés d'agrément, de renouvellement, de refus et de retrait d'agrément des artificiers,
- les décisions d'autorisation et de refus d'autorisation de lâchers de lanternes ou de ballons,
- les arrêtés d'agrément, de renouvellement, de refus et de retrait d'agrément gardes particuliers (chasse et pêche, bois et forêts),
- les arrêtés constatant l'aptitude technique de la personne qui souhaite exercer les fonctions de garde particulier et les décisions de refus,
- les arrêtés d'agrément, de renouvellement, de refus et de retrait d'agrément des agents verbalisateurs des exploitants d'une autoroute ou d'un ouvrage routier ouvert à la circulation publique et soumis à péage,
- les arrêtés d'habilitation, de renouvellement, de refus et de retrait d'habilitation des agents de collectivités territoriales pour relever les infractions au code de la santé publique,
- les arrêtés d'autorisation de circulation des petits trains touristiques.

Et, pour chacune de ces décisions, les lettres engageant une procédure contradictoire préalables à une décision de retrait ou de refus d'autorisation, d'habilitation ou d'agrément.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sonja BERRY, délégation de signature est également donnée, dans la limite de leurs attributions, aux fonctionnaires désignés ci-dessous :

- M. Marc VANACKER, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour :
 - la présidence de la commission d'arrondissement de Nantes pour l'accessibilité et la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
 - la présidence des visites avant ouverture et des visites de réception de travaux des établissements recevant du public de la compétence de la commission d'arrondissement de Nantes.
- M. Pablo MATTUS, secrétaire administratif de classe normale pour :
 - les récépissés de déclaration pour un vol d'aéronef télépiloté circulant sans personne à bord

ARTICLE 4 :

Délégation de signature est donnée à M. Marc ANDRÉ, et en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci, à Mme Charlotte MARTY, à Mme Éléonore LEROUX, aux fins de signer les cartes de stationnement pour les personnes handicapées déposées auprès du service départemental de l'office national des anciens combattants et des victimes de guerre de Loire-Atlantique.

ARTICLE 5 :

Afin d'assurer la continuité de l'action de l'État dans le département de la Loire-Atlantique en matière de sécurité routière, dans le cadre des permanences préfectorales, délégation de signature est donnée, en l'absence de Mme Marie ARGOUARC'H ou de M. Marc ANDRÉ, à :

- Mme Claire BRACHT, ingénieure divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, cheffe du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile (SIRACED-PC),
- Mme Sonja BERRY, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du service des polices administratives de sécurité,
- Mme Lucie CARLIER attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'ordre public et des politiques de sécurité,
- M. Étienne DESTOUCHES, attaché d'administration de l'État, chargé de mission,
- Mme Charlotte MARTY, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau du cabinet et de la représentation de l'État,
- Mme Éléonore LEROUX, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau du cabinet et de la représentation de l'État,
- M. Renaud FAYET, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du SIRACED-PC,
- M. Nicolas LE BRUN, attaché d'administration de l'État, chargé de mission au SIRACED-PC,
- M. Nathan BERNARD, attaché d'administration de l'État, chargé de mission au SIRACED-PC,
- M. Flavian RAYNAUDON, attaché d'administration de l'état adjoint à la cheffe du service des polices administratives de sécurité
- Mme Agnès LECAMP, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe du bureau de l'ordre public et des politiques de sécurité.
- Mme Julie AKA , secrétaire administrative de classe normale, responsable de l'unité des droits à conduire

à l'effet de signer les actes suivants sur l'ensemble du département de la Loire-Atlantique :

- Les décisions de suspension du permis de conduire français et les interdictions de conduire en France pour les conducteurs ayant commis des infractions dans le cadre des articles du code de la route L 224-2 à L 224-9 dans le cadre des permanences assurées par le service,
- Les saisines des autorités de police ou de gendarmerie pour les conducteurs n'ayant pas restitué leur titre annulé ou suspendu,
- Les décisions rapportant une décision de suspension du permis de conduire.

ARTICLE 6 : L'arrêté préfectoral du 10 juillet 2023 donnant délégation de signature à M. Marc ANDRÉ, conseiller d'administration du ministère de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur adjoint de cabinet du préfet de la Loire-Atlantique est abrogé.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique, la sous-préfète, directrice de cabinet, les sous-préfets d'arrondissement et le sous-préfet chargé de mission, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le **22 MARS 2024**

LE PREFET

Fabrice RIGOLET-ROZE



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DCPPAT

**Arrêté portant délégation de signature à Mme Chantal CHAMPIGNY,
directrice du Centre d'Expertise de ressources des titres CERT**

LE PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

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

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- 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 ;
- VU** le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- 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 RIGOULET-ROZE, préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique;
- VU** l'avis de la CAPN réunie le 16 avril 2019 détachant Mme Chantal CHAMPIGNY, attachée hors classe d'administration de l'État, sur l'emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer et la nommant directrice du centre d'expertise et de ressources titres échange de permis de conduire étrangers à compter du 1^{er} juillet 2019 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2020, portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et fixant la répartition des attributions des services ;
- VU** l'avis du Comité Social d'Administration en date du 19 octobre 2023 ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Délégation est donnée à Mme Chantal CHAMPIGNY, directrice du centre d'expertise et de ressources titres (CERT) échange de permis de conduire étrangers à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de la compétence du CERT :

- ⇒ toutes correspondances administratives, à l'exclusion de celles adressées aux ministres, aux parlementaires, à la présidente du conseil régional et au président du conseil départemental ;
- ⇒ toutes pièces administratives et comptables ;

⇒ tous arrêtés et décisions individuelles à l'exception des arrêtés réglementaires et des circulaires aux maires.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chantal CHAMPIGNY, directrice du centre d'expertise et de ressources titres échange de permis de conduire étrangers, délégation de signature est donnée à :

- Mme Delphine BAFFOU, cheffe du pôle instruction du CERT ;
- Mme Julie PICHOT, cheffe du pôle soutien du CERT.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine BAFFOU, cheffe du pôle instruction du centre d'expertise et de ressources titres échange de permis de conduire étrangers, délégation de signature est donnée, dans les limites de leurs attributions respectives à :

- M. Tony MÉTAIS, chef de section instruction ;
- Mme Audrey BARZIC, cheffe de section instruction.

ARTICLE 4 :

4.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie PICHOT, cheffe du pôle soutien du centre d'expertise et de ressources titres échange de permis de conduire étrangers, délégation de signature est donnée, à :

- Mme Hélène DECHAMPS, adjointe à la cheffe du pôle soutien du CERT.

4.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie PICHOT, cheffe du pôle soutien du centre d'expertise et de ressources titres échange de permis de conduire étrangers, et de Mme Hélène DECHAMPS, adjointe à la cheffe du pôle soutien du centre d'expertise et de ressources titres échange de permis de conduire étrangers délégation de signature est donnée, dans les limites de leurs attributions respectives à :

- M Stéphane VISET, chef de section qualité/interventions/courrier ;
- Mme Anne ENARD, cheffe de la section affaires juridiques ;
- Mme Martine DUFAUD, cheffe de la section lutte contre la fraude.

4.3. En cas d'absence ou empêchement simultanés de Mme Julie PICHOT, cheffe du pôle soutien, de Mme Hélène DECHAMPS, adjointe à la cheffe du pôle soutien et de l'un de ses chefs de section cité ci-dessus, délégation de signature est donnée aux autres chefs de section présents dans la limite des attributions du pôle.

ARTICLE 5 : L'arrêté préfectoral du 10 janvier 2024 portant délégation de signature à Mme Chantal CHAMPIGNY, directrice du centre d'expertise et de ressources titres échange de permis de conduire étrangers, est abrogé.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique et la directrice du centre d'expertise et de ressources titres échange de permis de conduire étrangers sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le **22 MARS 2024**

LE PREFET

Fabrice RIGOULET-ROZE

