



**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

n° 075 du 27 mai 2024

## SOMMAIRE

### **CHU - Centre Hospitalier Universitaire Saint-Nazaire**

Décision N° 2024-DG-05 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-05 ANNEXES reprenant les différentes signatures.

### **DDTM - Direction Départementale des Territoires et de la Mer**

Arrêté 20240522-CR, abrogeant l'arrêté 20240315-CR, concernant les mesures particulières de circulation routière pour le département de Loire-Atlantique sur l'année 2024.

Arrêté préfectoral n° ddtm-2024-05-24 portant sur l'autorisation d'organiser, par l'entreprise Hydro Géotechnique Nord, les travaux de «Forages, Inspection passerelle du Pont de Chêne», du 27 mai au 26 juillet 2024 sur la Sèvre nantaise.

### **DSDEN – Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale**

BNSSA UPDS 44

BNSSA ERFAN 26 avril 2024

BNSSA ERFAN 3 mai 2024

### **PREFECTURE 44**

#### **CAB – CABINET**

Arrêté préfectoral n°2024-CAB-08 portant agrément de l'activité de domiciliation d'entreprise.

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

Arrêté préfectoral, en date du 27 mai 2024, portant délégation de signature à Mme Clémence MERMET-GRENOT, directrice zonale des compagnies républicaines de sécurité Ouest.



## **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-05**

**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](http://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.hli-presquile.fr](http://www.hli-presquile.fr)

# SOMMAIRE

	1
<b>LES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES</b>	<b>3</b>
<b>LES ARRÊTÉS DE NOMINATION DES CADRES DE DIRECTION</b>	<b>3</b>
<b>I - DIRECTION GÉNÉRALE</b>	<b>5</b>
Article 1 <sup>er</sup> - DÉLÉGATION GÉNÉRALE - REMPLACEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DE COURTE DURÉE	5
Article 2 - GARDE DE DIRECTION	6
<b>II – LES DIRECTIONS FONCTIONNELLES PARTAGÉES</b>	<b>7</b>
Article 3 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DES PARCOURS, DES PROJETS ET DE LA QUALITÉ	7
Article 4 - DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA PATIENTÈLE	7
Article 5 - DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET DU CONTRÔLE INTERNE	10
Article 6 - DIRECTION DU PATRIMOINE, DES ACHATS ET DES RESSOURCES MATÉRIELLES	13
Article 7 – DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES, DES RESSOURCES BIOMÉDICALES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE	18
Article 8 - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	19
Article 9 - DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES	22
Article 10 - DIRECTION DES SOINS	24
Article 11 - DIRECTION IFSI-IFAS	24
<b>III LES SERVICES SPÉCIFIQUES</b>	<b>25</b>
Article 12 – LABORATOIRE DE BIOLOGIE MEDICALE	25
Article 13 – LABORATOIRE D'ANATOMO-PATHOLOGIE	25
Article 14 – PRÉLÈVEMENTS D'ORGANES (consultation du registre national des refus)	26
Article 15 – LES HOSPITALISATIONS SOUS CONTRAINTE - SERVICES DE PSYCHIATRIE	27
<b>IV LES HOPITAUX DE PROXIMITÉ DE LA DIRECTION COMMUNE</b>	<b>28</b>
Article 16 – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ÎLE DE GUÉRANDE-LE CROISIC	28
Article 17 – CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY	30
<b>V RECOURS ET PRISE D'EFFET DE LA DÉCISION</b>	<b>31</b>
Article 18 – RECOURS DE LA DÉCISION	31
Article 19 – PRISE D'EFFET DE LA DÉCISION	31
<b>VI PROCÉDURE D'ACTUALISATION DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE</b>	<b>32</b>

## 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 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 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'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 16 février 2024 portant nomination de Madame **Marylise SUHARD** 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 4 mars 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<sup>er</sup> - 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
- Monsieur Jean-Pierre AUPETIT, cadre supérieur de santé, directeur de l'IFSI-IFAS
- Monsieur William DIALLO, cadre supérieur de santé

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, DES PROJETS ET DE LA QUALITÉ

3.1 - Monsieur **Jean-Baptiste PERRET**, directeur-adjoint chargé de la Direction de la Stratégie, des Parcours, des Projets et de la Qualité 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.
- 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.

3.2- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Jean-Baptiste PERRET**, Madame **Soazig COUÉ**, ingénieur hospitalière de classe exceptionnelle, responsable qualité gestion des risques, reçoit délégation 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 en chef, responsable de la sécurité du système d'information, Délégué à la Protection des Données, 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, responsable du service relation usagers et affaires juridiques 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, Coordinatrice des Secrétariats Médico-Administratifs 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 hospitalière, responsable de la chaîne de facturation et du PMSI, reçoit délégation permanente pour signer :

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

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

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

4.7 - Au titre de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, Madame **Marion NOURY**, 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.

4.8 – Au titre de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, Madame **Amandine PIETERS**, attachée d'administration hospitalière, 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 ET DU CONTRÔLE INTERNE

5.1 - Madame **Catherine FURIC**, directrice-adjointe chargée de la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, 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, 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 aux budgets et finances des trois établissements de la Direction Commune (Centre Hospitalier de St Nazaire, de l'Hôpital intercommunal de Guérande – Le Croisic et du Centre Hospitalier de Savenay : 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, 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 ;
- Aux notes d'information, notes de service ou documents internes ne comportant pas de directives de fonctionnement ayant valeur de règlement intérieur.
- 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 et supervision du processus budgétaire.

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.

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 :

### Pour le Centre Hospitalier de Saint Nazaire

5.3.1.1 - Monsieur **Jean-Louis JAUNASSE**, attaché d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, responsable administratif et financier, 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.

5.3.1.2 - Madame **Imane AZIRA**, attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, responsable budgétaire et financier, 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.

5.3.1.3 – Monsieur **Antoine JACQUEMONT**, technicien supérieur hospitalier à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, responsable financement des investissements, 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.

5.3.1.4 - Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, contrôleur interne, 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

5.3.1.5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine FURIC, Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, contrôleur interne, et Madame **Sarah LEBOSSE**, attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, responsable des finances, achats et admissions au Centre Hospitalier de Savenay, 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**

5.3.1.6 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine FURIC, Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, contrôleur interne, 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.

5.3.1.7 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Catherine FURIC et de Madame Nathalie BERTIAU, Madame **Karina ANDRÉ** et Madame **Maryline BENETEAU**, adjointes des cadres hospitaliers à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, 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 6 - DIRECTION DU PATRIMOINE, DES ACHATS ET DES RESSOURCES MATÉRIELLES

6.1 – 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, les commandes et les liquidations de dépenses.

6.2 - 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 :

6.2.1 - 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.

6.2.2 - 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.

6.2.3 - 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).

6.2.4 - 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).

6.2.5 - 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).

6.2.6 - 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).

6.2.7 - 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).

6.2.8 - 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).

6.2.9 - 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).

6.2.10 - 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.



6.2.11 - 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.

6.2.12 - 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).

6.2.13 - 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.

6.2.14 - 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).

6.2.15 - 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.

6.2.16 - 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).

6.2.17 - 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).

6.2.18 - 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).

6.2.19 - 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).

6.2.20- 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).

6.2.21 - 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.

6.2.22 - 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.

6.2.23 - 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**

6.3 - 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**

6.4 - 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 7 – DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES, DES RESSOURCES BIOMÉDICALES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE**

7.1- 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'île 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.

7.2 - 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.

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

7.3-1 - 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.

7.3-2 - 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.

7.3-3 - 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.

7.3.4 - 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 8 - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

8.1 – 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.

8.2 – 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.

8.3 – 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

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

#### Pour le Centre Hospitalier de Savenay

8.3.2 - 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

8.3.3 - Madame **Jannick VIRAT**, attachée d'administration hospitalière, 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

8.4 – 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

8.5 – 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 9 - DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES

9.1 – 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.

9.2 - 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.

9.3 - 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 :

9.3.1 - Madame **Sandrine RIMOLDI**, adjointe des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle, 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.

9.3.2 - 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.

9.3.3 - Madame **Céline CHEVALIER**, Ingénieure hospitalière, responsable de l'unité de recherche clinique, reçoit délégation permanente pour signer les documents relatifs à la recherche clinique, à l'exception des conventions de recherche clinique.

9.4 – 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

9.4.1 - Madame **Sandrine RIMOLDI**, adjointe des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle, 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

9.4.2 - 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

9.4.3 - 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.

9.4.4 - 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 10 - DIRECTION DES SOINS**

10.1 - 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.

10.2 - Monsieur **William DIALLO**, reçoit délégation pour représenter le Directeur, en cas d'absence ou d'empêchement, dans les instances représentatives relevant de ses champs d'attribution.

## **Article 11 - DIRECTION IFSI-IFAS**

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre AUPETIT, Monsieur **Michael GRIFFAUD**, 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 12 – 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

12.1 - 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.

12.2 - 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 13 – 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

13.1 - 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.

13.2 - 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 14 – 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 14 - Décide de donner délégation permanente, à compter du 1<sup>er</sup> 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 15 – 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, L31212-1 à L3212-12, L3213-1 à L3213-11, L3214-1 à L3214-5, L3215-1 L3215-4, L3216-1, L3221-1 à L3221-6, L3222-1 à L3222-6, L3223-1 à L3223-3,

15.1 - 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 hospitalière
- Madame **Laura DEROUET-GERAULT**, technicienne supérieure hospitalière
- Monsieur **Victor ROYER**, attaché d'administration hospitalière
- Madame **Amandine PIETERS**, attachée d'administration hospitalière

Ces actes concernés :

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

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

15.2 - Madame **Amandine PIETERS**, reçoit délégation pour représenter le Directeur du Centre Hospitalier de Saint Nazaire, en cas d'absence ou d'empêchement, auprès des autorités judiciaires relevant de ses champs d'attribution.

15.3 – 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 16 – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRANDE-LE CROISIC

16.1 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien COUVREUR, directeur de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'Ile de Guérande-Le Croisic, Monsieur **Emmanuel MORIN**, directeur délégué du site de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'Ile 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.

16.2 - 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'Ile de Guérande-Le Croisic (à l'exception des instances représentatives du personnel non médical et des instances représentatives du personnel médical).

16.3 - La délégation permanente est donnée à **Madame Catherine FURIC**, directrice adjointe chargée des affaires financières et du contrôle interne 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'Ile de Guérande-Le Croisic.

16.4 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Emmanuel MORIN**, directeur délégué du site de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'Ile 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 de travaux, du patrimoine, des achats et des ressources matérielles,
- **Madame Catherine FURIC**, directrice adjointe en charge des affaires financières et du contrôle interne,
- Madame **Laurence TREHELLO**, coordinatrice des soins de site : excepté pour les mandatements.

16.5 - 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.

## 16.6 - Autres délégations de signatures

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

16.6.2 - Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, contrôleur interne, reçoit délégation permanente pour signer les actes relatifs aux budgets et finances (cf. 5.3.1.6).

16.6.3 - Madame **Karina ANDRÉ** et Madame **Maryline BENETEAU**, adjointes des cadres hospitaliers à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, reçoivent délégation permanente pour signer les actes relatifs aux budgets et finances (cf.5.3.1.7).

16.6.4 - Madame **Jannick VIRAT**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, reçoit délégation pour les actes mentionnés en point 8.3 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 8.3.

16.6.5 - Madame **Jannick VIRAT**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, hereçoit 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).

16.6.6 - 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 8.4) et **au personnel médical** (cf 9.4.4) :

- 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 17 – CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY

17.1 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien COUVREUR, directeur du Centre Hospitalier de Savenay, Madame **Marylise SUHARD**, directrice déléguée 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.

17.2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien COUVREUR, directeur de l'Hôpital de Savenay, Madame **Marylise SUHARD**, directrice déléguée 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).

17.3 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Marylise SUHARD**, 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 Madame **Catherine FURIC**, directrice adjointe en charge des affaires financières et du contrôle interne, et à Madame **Sarah LEBOSSÉ**, attachée d'administration hospitalière, responsable des finances, achats et admissions, et pour exercer toutes les attributions déléguées à Madame **Marylise SUHARD**.

### 17.4 - Autres délégations de signatures

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

17.4.2 - Madame **Nathalie BERTIAU**, ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, contrôleur interne, reçoit délégation permanente de Madame Catherine FURIC pour signer les actes relatifs aux budgets et finances (cf.5.3.1.5).

17.4.3 - Madame **Sarah LEBOSSÉ**, attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du contrôle interne, responsable des finances, achats et admissions, reçoit délégation permanente de Madame Catherine FURIC pour signer les actes relatifs aux budgets et finances (cf.5.3.1.5).

17.4.4 - Madame **Carine BROSSET**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, reçoit délégation pour les actes mentionnés en point 8.3 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 8.3.

17.4.5 - 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 (cf 9.4.2).

17.5 – 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 17.1, 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.

17.6 – La délégation permanente est donnée à **Madame Catherine FURIC**, directrice-adjointe en charge des affaires financières et du contrôle interne, 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 18 – 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 19 – PRISE D'EFFET DE LA DÉCISION

La présente décision prend effet au 22 avril 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<sup>er</sup> 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 22 avril 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-05**

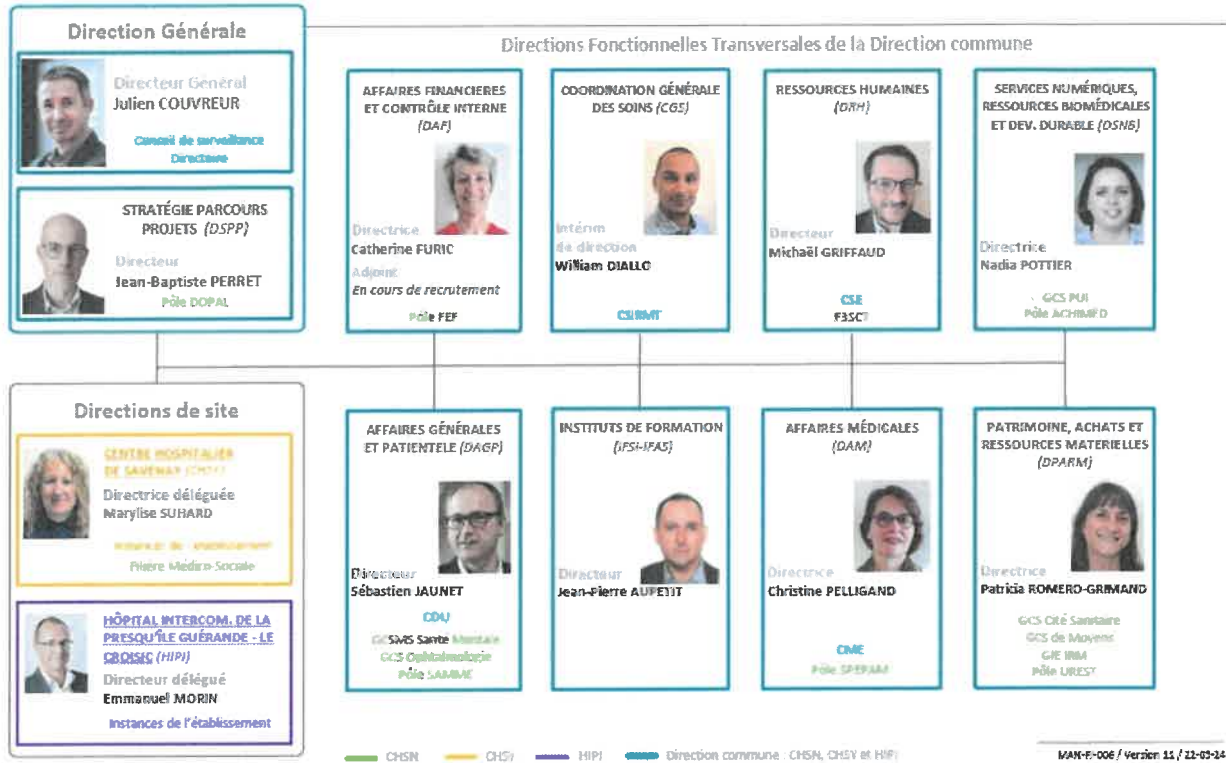
## SOMMAIRE

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

## ANNEXE 1 – ORGANIGRAMME DE DIRECTION

### ORGANIGRAMME DE DIRECTION

Centre hospitalier de Saint-Nazaire, Centre hospitalier de Savenay  
Hôpital Intercommunal de la Presqu'île Guérandaise – Le Croisic



## 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

- Madame Marylise SUHARD, directrice déléguée 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.






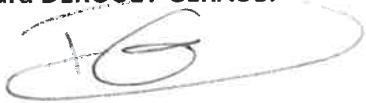

### ANNEXE 3 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DES PARCOURS, DES PROJETS ET DE LA QUALITÉ

A la délégation de signature N°2024-DG-05

<p>Le Directeur <b>Julien COUVREUR</b></p> 	<p>Le Directeur-Adjoint chargé de la Stratégie, des Parcours, des Projets et de la Qualité <b>Jean-Baptiste PERRET</b></p> 
<p>L'ingénieure hospitalière de classe exceptionnelle à la Direction de la Stratégie, des Parcours, des Projets et de la Qualité, responsable qualité gestion des risques <b>Soazig COUÉ</b></p> 	<p>L'ingénieur hospitalier en chef à la Direction de la Stratégie, des Parcours, des Projets et de la Qualité, responsable de la sécurité du système d'information, Délégué à la Protection des Données <b>Benoit DUCLOUX</b></p> 

## ANNEXE 4 – DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA PATIENTÈLE

### A la délégation de signature N°2024-DG-05

<p>Le Directeur <b>Julien COUVREUR</b></p> 	<p>Le Directeur-Adjoint chargé des Affaires Générales et de la Patientèle <b>Sébastien JAUNET</b></p> 
<p>L'attachée principale d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, responsable du service relation usagers et affaires juridiques <b>Yveline OLLIVIER</b></p> 	<p>L'attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, coordinatrice des Secrétariats Médico-Administratifs <b>Anne-Sophie GUYON</b></p>
<p>L'ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, responsable de la chaîne de facturation et du PMSI <b>Virginie DIGUET</b></p> 	<p>L'attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, responsable administrative juridique et financier au service de Psychiatrie <b>Amandine PIETERS</b></p> 
<p>La technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, analyste à la cellule admission facturation <b>Laura DEROUET-GERAULT</b></p> 	<p>L'adjointe à la cellule admission facturation de la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle <b>Marion NOURY</b></p> 



## ANNEXE 5 - DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET DU CONTRÔLE INTERNE

A la délégation de signature N°2024-DG-05

Le Directeur  
Julien COUVREUR



La Directrice-Adjointe chargée des Affaires  
Financières et du Contrôle Interne  
Catherine FURIC



L'attaché d'administration hospitalière à la  
Direction des Affaires Financières et du Contrôle  
Interne, responsable administratif et financier  
Jean-Louis JAUNASSE



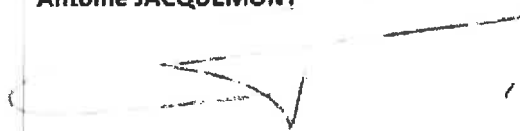
L'ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires  
Financières et du Contrôle Interne, contrôleur  
interne  
Nathalie BERTIAU



L'attachée d'administration hospitalière à la  
Direction des Affaires Financières et du Contrôle  
Interne, responsable budgétaire et financier  
Imane AZIRA



Le technicien supérieur hospitalier à la Direction  
des Affaires Financières et du Contrôle Interne,  
responsable financement des investissements  
Antoine JACQUEMONT



L'attachée d'administration hospitalière à la  
Direction des Affaires Financières et du Contrôle  
Interne, responsable des finances, achats et  
admissions  
Sarah LEBOSSE



L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction des  
Affaires Financières et du Contrôle Interne  
Karina ANDRÉ



L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction des  
Affaires Financières et du Contrôle Interne  
Maryline BENETEAU






## ANNEXE 6 - DIRECTION DU PATRIMOINE, DES ACHATS ET DES RESSOURCES MATÉRIELLES

A la délégation de signature N°2024-DG-05



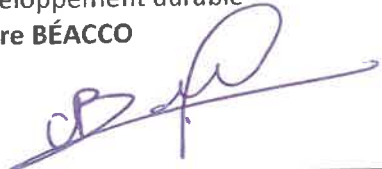

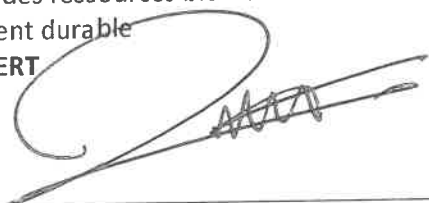
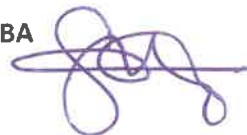
<p>Le Directeur <b>Julien COUVREUR</b></p> 	<p>La Directrice-Adjointe chargée du patrimoine, des achats et des ressources matérielles <b>Patricia ROMERO-GRIMAND</b></p> 
<p>L'attachée d'administration hospitalière à la direction du patrimoine, des achats et des ressources matérielles <b>Sophie PERRAUD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

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

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

## ANNEXE 7 – DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES, DES RESSOURCES BIOMÉDICALES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

A la délégation de signature N°2024-DG-05

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

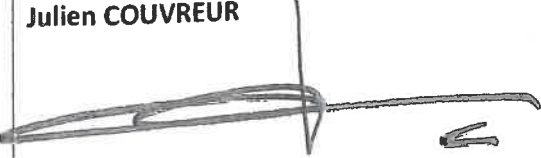


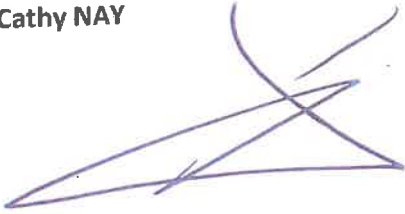


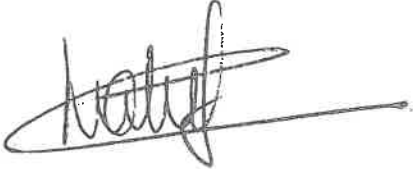
## ANNEXE 8 | – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

A la délégation de signature N°2024-DG-05

<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> 

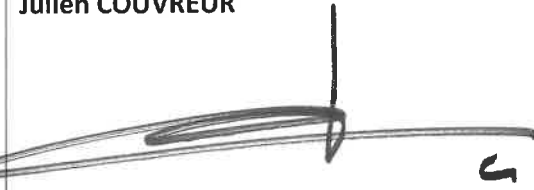

## ANNEXE 9 - DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES

A la délégation de signature N°2024-DG-05

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

## ANNEXE 10 – DIRECTION DES SOINS

A la délégation de signature N°2024-DG-05

<p>Le Directeur <b>Julien COUVREUR</b></p> 	<p>Le cadre supérieur de santé à la Direction des Soins <b>William DIALLO</b></p> 
--	--



## ANNEXE 11 – DIRECTION IFSI IFAS

A la délégation de signature N°2022-DG-05

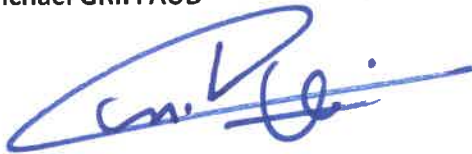
Le Directeur  
Julien COUVREUR



Le Directeur de l'Institut de Formation du Centre  
Hospitalier de Saint Nazaire  
Jean-Pierre AUPETIT


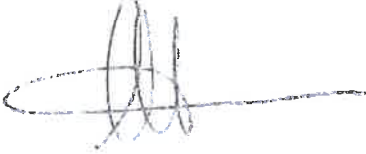



Le Directeur-Adjoint chargé des Ressources  
Humaines  
Michaël GRIFFAUD







## ANNEXE 12 – LABORATOIRE DE BIOLOGIE MÉDICALE

A la délégation de signature N°2024-DG-05

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

## ANNEXE 13 – LABORATOIRE D'ANATOMO-PATHOLOGIE

A la délégation de signature N°2024-DG-05

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

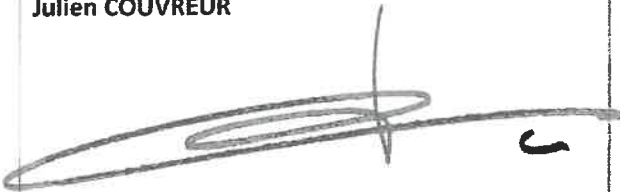





**ANNEXE 14 – CONSULTATION DU REGISTRE NATIONAL DES REFUS DE PRÉLÈVEMENTS  
D'ORGANES**

A la délégation de signature<sup>1</sup> N°2024-DG-05

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

## ANNEXE 15 – LES HOSPITALISATIONS SOUS CONTRAINTES – SERVICES DE PSYCHIATRIE

### A la délégation de signature N°2024-DG-05

<p>Le Directeur <b>Julien COUVREUR</b></p> 	<p>Le Directeur-Adjoint chargé des Affaires Générales et de la Patientèle <b>Sébastien JAUNET</b></p> 
<p>L'ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, responsable de la chaîne de facturation et du PMSI <b>Virginie DIGUET</b></p> 	<p>La technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, analyste à la cellule admission facturation <b>Laura DEROUET-GERAULT</b></p> 
<p>L'attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Générales et de la Patientèle, responsable administrative juridique et financier au service de Psychiatrie <b>Amandine PIETERS</b></p> 	<p>L'attaché d'administration hospitalière, chargé de mission en santé mentale <b>Victor ROYER</b></p> 



## ANNEXE 16 – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRANDE-LE CROISIC

A la délégation de signature N°2024-DG-05

<p>Le Directeur <b>Julien COUVREUR</b></p> 	<p>Le Directeur délégué du site de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île de Guérande-Le Croisic <b>Emmanuel MORIN</b></p> 
<p>La Directrice-Adjointe chargée des Affaires Financières et du Contrôle Interne <b>Catherine FURIC</b></p> 	<p>L'ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du Contrôle Interne, contrôleur interne <b>Nathalie BERTIAU</b></p> 
<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction des Affaires Financières et du Contrôle Interne <b>Karina ANDRÉ</b></p> 	<p>La coordinatrice des soins <b>Laurence TREHEILLO</b></p> 
<p>L'attachée d'administration hospitalière, responsable ressources humaines de l'Hôpital Intercommunal de la Presqu'île <b>Jannick VIRAT</b></p> 	<p>L'adjointe des cadres hospitaliers à la Direction des Affaires Financières et du Contrôle Interne <b>Maryline BENETEAU</b></p> 
<p>La responsable clientèle <b>Clotilde BOIFFARD</b></p> 	<p>La cadre supérieure de santé, responsable formation du Centre Hospitalier de Saint Nazaire <b>Cathy NAY</b></p> 
<p>La cadre de santé <b>Marie-Paule AUBERT</b></p> 	<p>Le responsable magasin et transport <b>Richard PIETIN</b></p> 
<p>L'adjointe administrative hospitalière <b>Céline BROHAN</b></p> 	<p>L'adjointe des cadres hospitaliers <b>Valérie HIOU</b></p> 




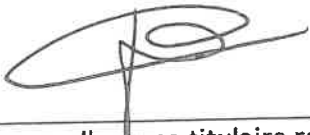



## ANNEXE 16- bis – L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DE LA PRESQU'ILE DE GUÉRANDE-LE

### CROISIC : RÉGISSEURS


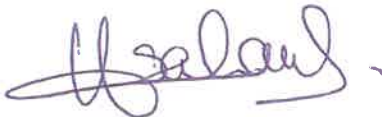

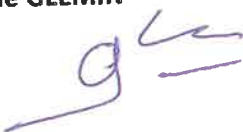

La délégation de signature est donnée aux régisseurs et à leurs suppléants pour l'ensemble des opérations et actes liés à la gestion de régies d'avances et de recettes.

#### Délégués

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




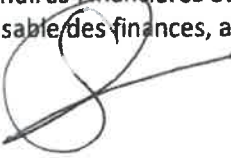


### Subdélégués

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



**ANNEXE 17 – CENTRE HOSPITALIER DE SAVENAY**

**A la délégation de signature N°2024-DG-05**

<p>Le Directeur <b>Julien COUVREUR</b></p> 	<p>La Directrice déléguée du site de Savenay <b>Marylise SUHARD</b></p> 
<p>La Directrice-Adjointe chargée des Affaires Financières et du Contrôle Interne <b>Catherine FURIC</b></p> 	<p>L'ingénieure hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du Contrôle Interne, contrôleur interne <b>Nathalie BERTIAU</b></p> 
<p>L'attachée d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Financières et du Contrôle Interne, responsable des finances, achats et admissions <b>Sarah LEBOSSE</b></p> 	<p>La cadre supérieure de santé, coordinatrice des soins de site <b>Morgane VANDENBULCKE</b></p> 
<p>L'attachée d'administration hospitalière, responsable des Ressources Humaines <b>Carine BROSSET</b></p> 	

**Arrêté Préfectoral n° 20240522-CR à effet au  
1<sup>er</sup> juin 2024 et portant abrogation  
de l'arrêté 20240315-CR**

**Mesures particulières de circulation  
routière pour le département de  
Loire-Atlantique sur l'année 2024**

**Arrêté Préfectoral comprenant :**

*En italique, les modifications apportées vis-à-vis de l'arrêté 20240315-CR*

- Article 1 : Les jours PRIMEVÈRE (page 3) et l'annexe 1 (page 6),  
*jours supplémentaires du 20 mai au 4 janvier 2025*
- Article 2 : Les interdictions des concentrations ou manifestations sportives, sur  
les routes nationales, départementales et métropolitaines (page 3), ainsi  
que l'annexe 2 (pages 7 et 8), l'annexe 2 bis (page 9) et les cartes  
associées (pages 14 et 15)
- Article 3 : Les jours « hors chantiers » au niveau national et local (page 4), et les  
annexes 3 et 3 bis (page 15)  
*adaptation du périmètre des jours locaux hors chantiers, spécifiques aux JO*
- Article 4 : Les restrictions complémentaires pour les transports de marchandises  
(page 4),  
*article supplémentaire pour interdiction lors des samedis estivaux*
- Article 5 : Levées d'interdiction de circulation dans le cadre des jeux Olympiques  
et Paralympiques 2024 (page 5),  
*article supplémentaire*
- Article 6 : L'interdiction de transports d'enfants en transports en commun  
(page 5),  
*article supplémentaire*
- Article 7 : Exécution et publication (page 5)

**Le Préfet de la région des Pays de la Loire**  
**Préfet de la Loire-Atlantique**  
**Chevalier de la Légion d'honneur**  
**Chevalier de l'ordre national du Mérite**

- VU** le code de la route, et notamment l'article L. 110-3, R. 411-18, R 421-8 ;
- VU** le code du sport, et notamment ses articles R 331-6, R 331-14, R 331-18 et R 331-33 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 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° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles ;
- VU** le décret du 13 décembre 1952 modifié, portant nomenclature des voies à grande circulation ;
- VU** le décret n° 2009-615 du 3 juin 2009, modifié par décret n° 2020-756 du 19 juin 2020, fixant la liste des routes à grande circulation ;
- VU** l'arrêté interministériel du 16 avril 2021, relatif à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes ;
- VU** l'arrêté du ministre des transports du 2 juillet 1982 modifié, relatif aux transports en commun de personnes ;
- VU** l'arrêté interministériel du 3 avril 2024 portant levée d'interdiction de circulation le 9 mai 2024 et relatif aux interdictions complémentaires de circulation pour la période estivale 2024 des véhicules de transport de marchandises de plus de 7,5 tonnes pour 2024 ;
- VU** l'arrêté interministériel du 3 avril 2024 portant levée de circulation de certains types de véhicules de transport de marchandises dans le cadre des jeux Olympiques et Paralympiques 2024 ;
- VU** l'arrêté interministériel du 3 avril 2024 relatif aux journées d'interdiction de transport en commun d'enfants par des véhicules affectés au transport en commun de personnes en 2024 ;
- VU** l'arrêté interministériel du 18 avril 2024, complémentaire à celui du 14 février 2024, portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation jusqu'au 4 janvier 2025 inclus ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 9 juin 2020 relatif à l'organisation de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Loire-Atlantique ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 donnant délégation de signature à Monsieur Mathieu BATARD, directeur départemental des Territoires et de la Mer de la Loire-Atlantique ;
- VU** la note de précisions du Ministre de la Transition Écologique et de la Cohésion des Territoires, en date du 2 février 2024, relative au calendrier des jours « hors chantiers » retenus pour l'année 2024 et le mois de janvier 2025 sur le réseau routier national ;
- VU** l'avis en date du 27 février 2024 de Nantes Métropole ;
- VU** l'avis en date du 27 février 2024 de la direction interdépartementale des routes de l'Ouest ;
- VU** l'avis en date du 27 février 2024 du conseil départemental de la Loire-Atlantique ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de porter à connaissance aux professionnels et aux usagers de la route les dispositions relatives à la circulation routière en période de trafic intense arrêtées pour l'année 2024, afin d'assurer un bon écoulement de la circulation et d'améliorer la sécurité routière ;

## ARRÊTE

### **Article 1 – Les jours PRIMEVÈRE :**

Des jours de circulation intense ont été retenus en fonction des prévisions de trafic établies par « Bison Futé ».

Ce calendrier PRIMEVÈRE, pour 2024, comprend les dates et heures au cours desquelles, **en raison de l'intensité attendue du trafic routier, une surveillance renforcée du réseau sera exercée**, jusqu'au 4 janvier 2025.

Pour le département de la Loire-Atlantique, ces dates sont fixées dans l'**ANNEXE 1**.

### **Article 2 – Les interdictions de déroulement des manifestations et des concentrations sportives sur certains axes :**

Les manifestations et concentrations sportives, conformément à l'arrêté interministériel du 18 avril 2024, sont interdites sur les voies classées dans la catégorie des routes à grande circulation (RGC) sur le réseau national, jusqu'au 4 janvier 2025 inclus.

En outre, d'autres routes font également l'objet d'interdictions, à certaines dates.

#### **2-I – Deux catégories d'interdictions s'appliquent :**

**a) – les interdictions à titre permanent** sur les routes nationales, et certaines routes départementales, ainsi que métropolitaines.

Pour le département de la Loire-Atlantique, ces routes sont listées dans l'**ANNEXE 2**.

**b) – les interdictions à titre temporaire** sur certaines routes départementales et métropolitaines.

Pour le département de la Loire-Atlantique, le calendrier de l'interdiction temporaire pour les concentrations et manifestations sportives et les routes concernées sont listées dans l'**ANNEXE 2 bis** jusqu'au 4 janvier 2025.

#### **2-II – Dérogation**

Pour les interdictions à titre permanent et en dehors des périodes fixées à l'annexe 2 bis et pour les interdictions temporaires, par dérogation, le franchissement des voies, ou l'emprunt sur une courte section, pourra le cas échéant et à titre exceptionnel, être autorisé à condition que lesdits franchissements ou emprunts n'interviennent qu'une fois au cours d'une période de 24 heures et pour les jours ouvrés, de 9h30 à 16h00, c'est-à-dire en dehors des heures de pointe du matin et du soir, pour ce qui concerne :

- la RN 171 : dans sa section bidirectionnelle, entre la RN 137 et l'échangeur de La Moëre à Savenay ;
- les routes départementales, et celles relevant de Nantes Métropole, listées dans les annexes 2 et 2 bis.

**Article 3 – Les jours « hors chantiers » :**

**3-I – Le calendrier national :**

Afin d'offrir la capacité maximale du réseau routier lors des périodes de grand trafic, un **calendrier national est établi** sur la base des prévisions des difficultés de circulation attendues en 2024 et pour janvier 2025. Il permet d'améliorer la fluidité du trafic et de réduire les encombrements. Il s'inscrit sur la base de chantiers « courants » et « non courants » définis dans la note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau national.

Le calendrier national est défini dans l'**ANNEXE 3**.

**3-II – Le calendrier local :**

D'autre part, compte tenu du **contexte local**, des jours supplémentaires ont été ajoutés afin de répondre à la fluidité du trafic lors des matchs de football concernés, en Loire-Atlantique, **par les jeux Olympiques 2024**.

Ces jours, et leur périmètre, sont définis dans l'**ANNEXE 3 bis**.

**Article 4 – Les restrictions complémentaires de circulation pour les transports de marchandises :**

En ce qui concerne la circulation des **véhicules ou ensembles de véhicules de plus de 7,5 tonnes de poids total autorisé en charge, affectés aux transports routiers de marchandises**, à l'exclusion des véhicules spécialisés et des matériels agricoles, il y a lieu de se conformer aux prescriptions de l'arrêté interministériel du 3 avril 2024 susvisé, fixant les dates, pour 2024, des **interdictions estivales de circulation sur l'ensemble du réseau national** comme suit :

<b>Dates</b>	<b>Horaires de circulation interdite</b> sur l'ensemble du réseau routier national pour les transports de marchandises par véhicule d'un PTAC de plus de 7,5 tonnes
jeudi 9 mai 2024	<b>De 0 h à 22 h</b>
samedi 6 juillet 2024 samedi 20 juillet 2024 samedi 27 juillet 2024 samedi 3 août 2024 samedi 10 août 2024 samedi 17 août 2024 samedi 24 août 2024	<b>De 7 h à 19 h</b>  <i>La circulation est autorisée de 19 h à 24 h les samedis concernés</i>

**Article 5 – Levées d’interdiction de circulation dans le cadre des jeux Olympiques et Paralympiques 2024 :**

Levée des interdictions de circulation pour les véhicules effectuant des transports de marchandises pour le compte du Comité d’Organisation des jeux Olympiques et Paralympiques et identifiés par ce dernier.

Cette levée d’interdiction s’applique :

**du mercredi 1<sup>er</sup> mai au jeudi 31 octobre 2024**

**Article 6 – L’interdiction de circulation de transports d’enfants effectués par des véhicules affectés au transport en commun de personnes :**

Le transport d’enfants effectué par des véhicules affectés au transport en commun de personnes est, conformément à l’arrêté interministériel du 3 avril 2024 susvisé, **interdit sur l’ensemble du réseau routier et autoroutier :**

**les samedis 27 juillet et 3 août 2024 de 0 h à 24 heures**

Cette interdiction concerne le transport d’enfants organisé à titre principal pour des personnes de moins de dix-huit ans, quel que soit le motif du déplacement, et s’applique hors de la zone constituée par le département de départ et les départements limitrophes.

Les véhicules concernés sont ceux prévus pour le transport en commun de personnes qui compte plus de neuf personnes, y compris le chauffeur.

**Article 7 – Exécution et publication :**

Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique, le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la Loire-Atlantique, le sous-préfet de Châteaubriant – Ancenis, le sous-préfet de Saint-Nazaire, le général commandant le groupement de gendarmerie départemental de la Loire-Atlantique, le contrôleur général, directeur départemental de la sécurité publique de la Loire-Atlantique, le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 42, le directeur départemental des Territoires et de la Mer de la Loire-Atlantique, le directeur interdépartemental des routes de l’Ouest, le président du conseil départemental de la Loire-Atlantique, la présidente de la communauté urbaine Nantes Métropole, le directeur du service départemental d’incendie et de secours de la Loire-Atlantique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le 27 MAI 2024

Pour le Préfet et par délégation,  
Le directeur départemental des  
Territoires et de la Mer,

La responsable du Service  
Transports et Risques

Patricia CHOLLET

## ANNEXE 1

<b>Surveillance renforcée du réseau routier, selon le calendrier des prévisions du trafic routier en 2024</b>		
<b>PÉRIODES</b>	<b>DATES et HORAIRES PRÉVISIONNELS</b>	
Vacances d'hiver	samedi 24 février	8 h – 19 h
	samedi 2 mars	8 h – 19 h
Pâques, vacances de printemps, 1 <sup>er</sup> mai et 8 mai	vendredi 29 mars	15 h – 20 h
	lundi 1 <sup>er</sup> avril	15 h – 20 h
	samedi 4 mai	9 h – 15 h
	mardi 7 mai	14 h – 20 h
	mercredi 8 mai	8 h – 19 h
Ascension	Samedi 11 mai	9 h – 15 h
	dimanche 12 mai	15 h – 20 h
Pentecôte	vendredi 17 mai	10 h – 20 h
	samedi 18 mai	9 h – 15 h
	lundi 20 mai	15 h – 20 h
Vacances d'été	vendredi 28 juin	10 h – 20 h
	vendredi 5 juillet	15 h - 20 h
	samedi 6 juillet	8 h - 19 h
	dimanche 7 juillet	9 h – 15 h
	vendredi 12 juillet	15 h – 20 h
	samedi 13 juillet	8 h – 19 h
	vendredi 19 juillet	10 h – 20 h
	samedi 20 juillet	8 h – 20 h
	vendredi 26 juillet	9 h – 20 h
	samedi 27 juillet	6 h – 20 h
	dimanche 28 juillet	10 h – 20 h
	vendredi 2 août	10 h – 20 h
	samedi 3 août	6 h – 20 h
	dimanche 4 août	10 h – 20 h
	lundi 5 août	8 h – 19 h
	vendredi 9 août	15 h – 20 h
	samedi 10 août	8 h – 20 h
	mercredi 14 août	15 h – 20 h
	vendredi 16 août	14 h – 21 h
	samedi 17 août	6 h – 20 h
dimanche 18 août	10 h – 21 h	
lundi 19 août	15 h – 20 h	
vendredi 23 août	14 h – 21 h	
samedi 24 août	9 h – 20 h	
dimanche 25 août	15 h – 20 h	
vendredi 30 août	10 h – 20 h	
Vacances d'automne et Toussaint	vendredi 25 octobre	10 h – 19 h
	jeudi 31 octobre	10 h – 20 h
	vendredi 8 novembre	10 h – 19 h
Vacances de Noël	vendredi 20 décembre	15 h – 20 h
Prévisions 2025	jeudi 4 janvier	10 h – 15 h

## ANNEXE 2

### Interdiction permanente de concentrations et manifestations sportives :

#### I - Sur routes nationales, toutes classées RGC :

<b>RN 137</b>	de la commune de Nantes (rond-point du Cardo) à la limite du département d'Ille-et-Vilaine
<b>RN 165</b>	de la commune de Saint-Herblain (de l'échangeur de l'Espérance) à la limite du département du Morbihan
<b>RN 171</b>	de la commune de Nozay (échangeur RN 171 / RN 137) à la commune de Trignac (échangeur de Certé)
<b>RN 249</b>	de la RN 844 (Porte du Vignoble) à la limite du département du Maine-et-Loire
<b>RN 444</b>	entre la commune de Saint-Herblain (échangeur de la Porte d'Armor) et la commune de Couëron (échangeur de la Guillocherie – RN 444 / RN 165)
<b>RN 844</b>	sur l'ensemble du périphérique de l'agglomération nantaise

#### II - Sur routes départementales :

<b>RD 13</b> (RGC)	de la RD 213 commune de La Bernerie-en-Retz à la RD 117 commune de Machecoul-Saint-Même
<b>RD 45</b>	de la RD 774 – giratoire de Léniphen – commune de Guérande au giratoire de la Gare – commune de Le Poulguen
<b>RD 59</b>	contournement Nord-Ouest de Clisson, entre la liaison RD 113 - RD 117 et le giratoire de Saint-Lumine-de-Clisson (RD 59 / RD 117)
<b>RD 77</b>	de la RD 723 à l'Est de Paimboeuf à la RD 277 lieu-dit "Le Tertre", commune de Corsept
<b>RD 79</b>	Du PR 0 au PR 6+035, commune de Rouans
<b>RD 100</b> (RGC)	Du PR 18+563, commune de Prinquiau au PR 0+000 à Guenrouet
<b>RD 100</b> (RGC)	De la RD4 entre la RN171 (PR 22+833), commune de Donges et la RD 100 (PR 23+441), commune de Donges
<b>RD 117</b> (RGC)	du PR 23 + 595, <b>giratoire des cinq coins</b> , commune de Saint-Philbert-de-Grand lieu, à la RD13, commune de Machecoul-Saint-Même
<b>RD 137</b> (RGC)	du PR 29 + 000, <b>giratoire tournebride</b> (en limite avec Nantes Métropole), com- mune de la Haie-Fouassière, à la limite du Département de Maine-et-Loire
<b>RD 149</b> (RGC)	du giratoire de la Louée, commune de La Haie-Fouassière, à la limite du département de Maine-et-Loire
<b>RD 178</b> (RGC)	de l'autoroute A 83 commune des Sorinières à la RD 62 commune de La Chevrolière
<b>RD 213</b> (RGC)	de la RD 774A commune de Guérande à la RD 13 commune de La Bernerie-en-Retz
<b>RD 215</b>	limite de la commune de Basse-Goulaine à la RD 37 giratoire des 4 Routes, commune de Saint-Julien-de-Concelles
<b>RD 277</b> (RGC)	de la RD 77 lieu-dit " Le Tertre" commune de Corsept à la RD 213 commune de Saint-Brévin-les-Pins
<b>RD 492</b>	de la RD 213 au giratoire de Reton sur la commune de Saint-Nazaire



<b>RD 723</b> (RGC)	de la limite entre les communes de Le Cellier et Mauves-sur-Loire à la limite du département du Maine-et-Loire
<b>RD 723</b> (RGC)	du giratoire de la Pierre, commune de Bouguenais à la RD 77 commune de Paimboeuf
<b>RD 723A</b>	Sur toute sa longueur
<b>RD 751</b> (RGC)	de la RD 723 commune de Bouguenais à la RD 213 commune de Pornic
<b>RD 758</b>	de la Vendée à la RD 751 commune de Port-Saint-Père
<b>RD 763</b>	de la RD 149 commune de Gorges (carrefour des "Forges") au carrefour giratoire du "Bois Hérault Nord" commune de Vallet
<b>RD 765</b>	Comune d'Herbignac limite du département du Morbihan et du giratoire de la RD 4
<b>RD 771</b> (RGC)	entre Nozay et la limite du département du Maine-et-Loire y compris le contournement Sud de Châteaubriant
<b>RD 774</b> (RGC)	de la RD 233 Giratoire du Moulin du Diable commune de Guérande à la RD 245 commune de Batz-sur-Mer
<b>RD 917</b>	contournement Nord-Ouest de Clisson, section comprise entre les carrefours du Fief du Bignon (RD 917 / RD 149) et l'échangeur de Gorges (RD 917 / RD 59) - commune de Clisson
<b>RD 923</b>	de la RD 723 au giratoire Nord de l'échangeur avec l'autoroute A11 - commune d'Ancenis
<b>RD 937</b>	de la RD 178 commune de Pont-Saint-Martin à la limite du département de la Vendée

### **III - Sur voies métropolitaines :**

- **VM 85**, de la RN 844 à l'Aéroport Nantes-Atlantique ;
- **VM 137** (RGC), de la Porte de Rezé au giratoire de la Courneuve ;
- **VM 149** (RGC), de la gare de Vertou au giratoire de la Louée ;
- **VM 723** (RGC), de Nantes (Échangeur de la Madeleine à la limite entre les communes de Le Cellier et Mauves-sur-Loire ;
- **Route de Paris** (communes de Nantes et Carquefou) ;
- **Boulevard de la Prairie de Mauves** (commune de Nantes) ;
- **De la porte des Sorinières au giratoire de la Gréneraie** : boulevard de la Vendée (communes de Vertou et de Nantes), boulevard Emile Gabory (commune de Nantes) ;
- **De la porte de Bouguenais à la place du Général Sarrail** : Route de Paimboeuf (commune de Bouguenais), boulevard de Gaulle (commune de Rezé), place du Général Sarrail (commune de Nantes) ;
- **Boulevard Charles Gautier** (ex Bd de la Baule, commune de Saint-Herblain).

## **ANNEXE 2 bis**

**Interdiction temporaire de concentrations et manifestations sportives aux dates suivantes :**

PÉRIODES	DATES
Pâques, Vacances de Printemps, 1er et 8 mai, Ascension	lundi 1 <sup>er</sup> avril samedi 4 mai mardi 7 mai samedi 11 mai dimanche 12 mai
Pentecôte	vendredi 17 mai samedi 18 mai lundi 20 mai
Vacances été	vendredi 28 juin vendredi 5 juillet samedi 6 juillet dimanche 7 juillet vendredi 12 juillet samedi 13 juillet vendredi 19 juillet samedi 20 juillet vendredi 26 juillet samedi 27 juillet vendredi 2 août samedi 3 août lundi 5 août vendredi 9 août samedi 10 août mercredi 14 août vendredi 16 août samedi 17 août dimanche 18 août lundi 19 août vendredi 23 août samedi 24 août dimanche 25 août vendredi 30 août
Vacances d'automne et de la Toussaint	vendredi 18 octobre vendredi 25 octobre jeudi 31 octobre vendredi 8 novembre
Vacances de Noël	vendredi 20 décembre
Nouvel An 2025	samedi 4 janvier 2025

**s'appliquant sur les routes désignées à la page suivante :**

## I - Sur routes départementales :

<b>RD 4</b>	de la RD 773 à la RN 171 sur la commune de Donges
<b>RD 5</b>	de la RD 58 commune de Saint-Père-en-Retz à la RD 213 commune de Saint-Brévin-les-Pins
<b>RD 13</b>	entre la RD 117 commune de Machecoul-Saint-Même et la RD 753 commune de Touvois
<b>RD 16</b>	de la RD 164 commune de Nort-sur-Erdre à la RD 33 commune de Pont-Château
<b>RD 17</b>	de la RD 101 commune de Saint-Etienne-de-Montluc à la RN 171 commune de Savenay
<b>RD 33</b>	de la commune de Pont-Château à la RD 92 commune de La Turballe
<b>RD 37</b>	du Pont des Huppières, limite entre les communes de Sucé-sur-Erdre et de Carquefou, à la RD 69 commune de Sucé-sur-Erdre
<b>RD 58</b>	entre la RD 723 commune de Vue et la RD 5 commune de Saint-Père-en-Retz
<b>RD 68</b>	de la limite entre les communes de Le Cellier et Mauves-sur-Loire à la RD 723 commune de Le Cellier
<b>RD 75</b>	uniquement sur le territoire de la commune de Treillières
<b>RD 75</b>	de la RD 965 commune d'Orvault à la RN 444 commune de Saint-Herblain
<b>RD 95</b>	du giratoire RD 95 / RD 13 / RD 117 commune de Machecoul-Saint-Même à la limite du département de la Vendée
<b>RD 97</b>	de la RD 13 au lieu-dit "La Thébaudière" commune de La Bernerie-en-Retz à la RD 13 au lieu-dit "La Croix" commune des Moutiers-en-Retz
<b>RD 99</b>	de la commune de Guérande à Piriac-sur-Mer (centre ville)
<b>RD 101</b>	de la RD 17 commune de Saint-Etienne-de-Montluc à la limite entre les communes de Saint-Etienne-de-Montluc et de Couëron
<b>RD 115</b>	de la limite entre les communes de Basse-Goulaine et Haute-Goulaine – à la limite du département du Maine-et-Loire
<b>RD 117</b>	entre Clisson et Saint-Philbert-de-Grand-Lieu, du PR 1 + 000, de la RD59, commune de Clisson au PR 23 + 595, giratoire des cinq coins, commune de Saint-Philbert-de-Grand-Lieu.
<b>RD 136</b>	à l'Ouest de la commune de Saint-Michel-Chef-Chef jusqu'au littoral
<b>RD 163</b>	de la limite du département du Maine-et-Loire à la limite du département d'Ille-et-Vilaine, par Châteaubriant
<b>RD 164</b>	de la RD 723 commune de Ancenis à la RD 775 commune de Saint-Nicolas-de-Redon
<b>RD 178</b>	de la limite entre les communes de Carquefou, Sucé-sur-Erdre et Saint-Mars du-Désert (avant le giratoire de la Jacopièrre) à la limite du département de l'Ille-et-Vilaine
<b>RD 192</b>	entre le giratoire de la route de Guérande et la RD 213
<b>RD 313</b>	contournement de l'agglomération de La Plaine-sur-Mer
<b>RD 392</b>	de la RD 213 à l'entrée de l'agglomération de Pornichet

<b>RD 574</b>	de la RD 774 à la RD 765 (ex RN 2165 Le Rodhoir) – communes de Herbignac et Férel (département du Morbihan)
<b>RD 751</b>	Du carrefour RD 751/RD 286 commune de Pornic à la RD 313 commune de La Plaine-sur-Mer
<b>RD 752</b>	de la RD 723 commune de Loireauxence (Varades) à la limite du département du Maine-et-Loire
<b>RD 753</b>	de la commune de Vieillevigne (côté Montaigu) à la RD 13 commune de Touvois, section située dans le département de la Loire-Atlantique
<b>RD 763</b>	du carrefour giratoire du "Bois Hérault Nord" commune de Vallet (RN 249) à la limite du département du Maine-et-Loire
<b>RD 763A</b>	du département du Maine-et-Loire à la RD 723 commune d'Ancenis
<b>RD 773</b>	de la RD 164 commune de Fégréac à la RD 4 commune de Donges
<b>RD 774</b>	de la RD 574 commune de Herbignac au giratoire du Moulin du Diable commune de Guérande
<b>RD 775</b>	de la RD 771 - commune de Saint-Vincent-des-Landes à la limite du département d'Ille-et-Vilaine
<b>RD 878</b>	de la RD 923 commune de Pouillé-les-Coteaux à la RD 163 commune de la Chapelle-Blain
<b>RD 923</b>	du giratoire Nord de l'échangeur avec l'autoroute A11 - commune d'Ancenis à la limite du département du Maine-et-Loire

## **II - Sur voies métropolitaines :**

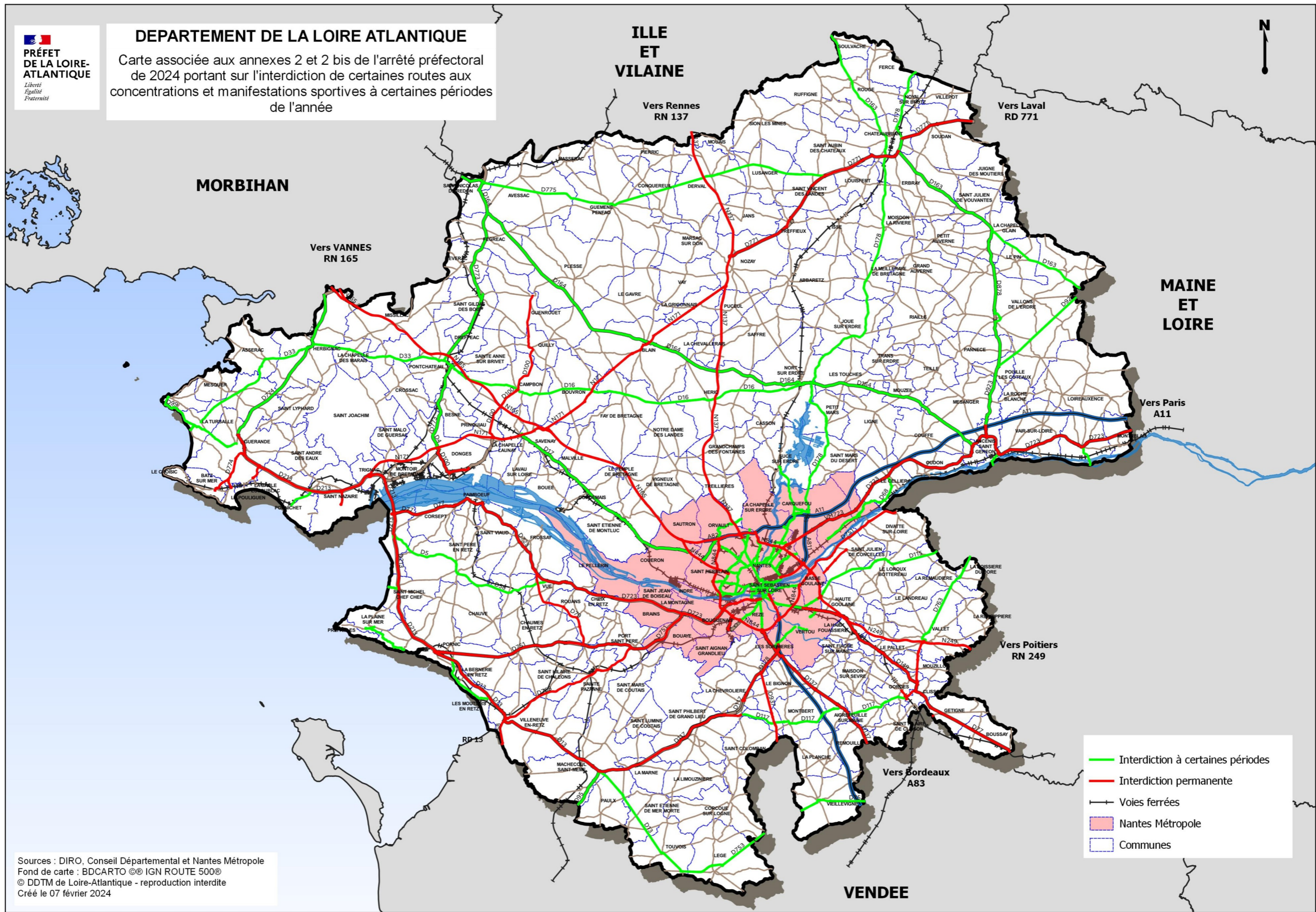
- VM 37, de la VM 178, commune de Carquefou, au Pont des Huppières limite entre les communes de Sucé-sur-Erdre et de Carquefou ;
- VM 68, de la VM 37, commune de Thouaré-sur-Loire, à la limite entre les communes de Le Cellier et Mauves-sur-Loire ;
- VM 75, de la RN 444, commune de Saint-Herblain, à la limite entre les communes de Orvault et Treillières ;
- VM 101, uniquement sur le territoire de la commune de Couëron ;
- VM 115, de la VM 137, commune des Sorinières, à la limite entre les communes de Basse-Goulaine et Haute-Goulaine ;
- VM 178, de la VM 37, commune de Carquefou, à la limite entre les communes de Carquefou, Sucé-sur-Erdre et Saint-Mars du-Désert (avant le giratoire de la Jacopière) ;
- De la porte de l'Estuaire au pont Anne-de-Bretagne : boulevard du Général Koenig, boulevard du Maréchal Alphonse Juin, rue Chevreul, boulevard de Cardiff, rue Marcel Sembat, quai du Marquis d'Aiguillon, quai Ernest Renaud et quai de la Fosse (commune de Nantes) ;
- De la place de Garigliano au pont du Cens : boulevard Bâtonnier Cholet, boulevard Winston Churchill, boulevard du Tertre, boulevard du Massacre, rue Guillaume Grootaers, rue et avenue de la Patouillerie (communes de Nantes et Orvault) ;
- De la porte de Saint-Herblain au quai de la Fosse : boulevard Charles de Gaulle, rue de Saint-Nazaire (commune de Saint-Herblain), boulevard Emile Romanet, boulevard Léon Jouhaux, boulevard René Coty, boulevard Frachon et boulevard Salvador Allende (commune de Nantes) ;

- Du rond-point Abel Durand à la place Raymond Poincaré : boulevard Jean Ingres et boulevard Paul Chabas (commune de Nantes) ;
- De la porte de Sautron au rond-point de Vannes : route de Vannes (communes d'Orvault et Nantes) et boulevard Jean XXIII (commune de Nantes) ;
- De la porte de Rennes au pont de la Rotonde : route de Rennes, boulevard Robert Schuman, rue Paul Bellamy, rue de Strasbourg, cours du Commandant d'Estiennes d'Orves et cours John Kennedy (commune de Nantes) ;
- Route de La Chapelle-sur-Erdre (commune de Nantes) ;
- De la porte de La Chapelle au boulevard Henry Orrion : boulevard Martin Luther King, boulevard Guy Mollet, boulevard du Petit Port et boulevard Michelet (commune de Nantes) ;
- Boulevard Gabriel Lauriol (commune de Nantes) ;
- De l'échangeur du Bois Briand (route de Paris) au carrefour Belges/Saint-Joseph : boulevard de la Beaujoire et route de Saint-Joseph (commune de Nantes) ;
- Du rond-point des Combattants d'Indochine au pont de la Tortière : rue de la Cornouaille, rue Jacques Duclos et rue Félix Lemoine (commune de Nantes) ;
- Route de Carquefou (communes de Nantes et Carquefou) ;
- Boulevard Nicéphore Niepce (commune de Nantes) ;
- Du rond-point de la Fleuriaye au giratoire Cugnot/VM 178 : rue Léonard de Vinci, rue du 9 août 1944, rue du Marquis de Dion et rue Joseph Cugnot (commune de Carquefou) ;
- Boulevard Jules Verne (commune de Nantes) ;
- Route de Sainte-Luce (commune de Nantes) ;
- Du boulevard de Seattle au pont Anne de Bretagne : boulevard de Sarrebruck, quai de Malakoff, Pont de Tbilissi, quai André Morice, rue Gaston Michel et quai de la Fosse (commune de Nantes) ;
- Boulevards du XIXème siècle : boulevard de la Liberté, boulevard de l'Egalité, boulevard de la Fraternité, boulevard des Anglais, boulevard Lelasseur, boulevard des Frères de Goncourt, boulevard Henry Orrion, boulevard Eugène Orrieux, pont de la Tortière, boulevard des Belges, boulevard des Poilus, boulevard de Doulon et boulevard de Seattle (commune de Nantes) ;
- Du giratoire des Marguyonnes au pont Anne-de-Bretagne : boulevard Victor Schoelcher (commune de Rezé), pont des 3 Continents, quai du Président Wilson, boulevard Gustave Roch, boulevard Victor Hugo, boulevard de la Prairie au Duc, boulevard Léon Bureau et pont Anne-de-Bretagne (commune de Nantes) ;
- De la place du Général Sarrail à la place Aimé Delrue : pont de Pont Rousseau, rue et pont des Bataillons FFI, rue Dos d'Âne, pont de Pirmil, boulevard des Martyrs Nantais de la Résistance et pont du Général Audibert (commune de Nantes) ;



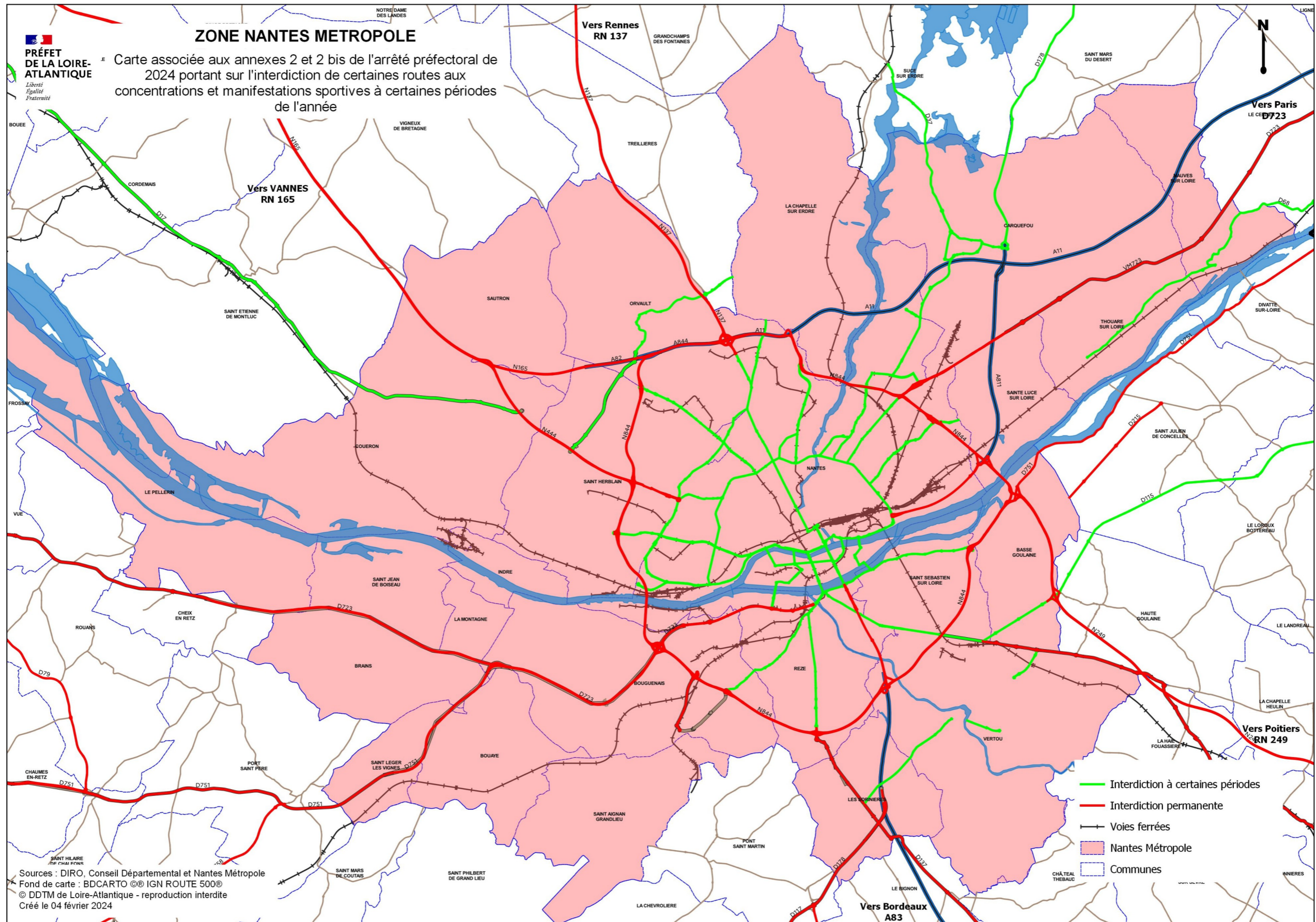
**DEPARTEMENT DE LA LOIRE ATLANTIQUE**  
 Carte associée aux annexes 2 et 2 bis de l'arrêté préfectoral de 2024 portant sur l'interdiction de certaines routes aux concentrations et manifestations sportives à certaines périodes de l'année

**ILLE ET VILAINE**



- Interdiction à certaines périodes
- Interdiction permanente
- Voies ferrées
- Nantes Métropole
- Communes

Sources : DIRO, Conseil Départemental et Nantes Métropole  
 Fond de carte : BDCARTO © IGN ROUTE 500©  
 © DDTM de Loire-Atlantique - reproduction interdite  
 Créé le 07 février 2024



### ANNEXE 3

<b>Calendrier des jours « hors chantiers » nationaux en 2024</b>	
<b>PÉRIODES</b>	<b>DATES et HORAIRES D'INTERDICTION de chantiers</b>
Du 1 <sup>er</sup> janvier au 24 mars 2024	- du samedi 24 février à 5 h au lundi 26 février à 5 h - du samedi 2 mars à 5 h au lundi 4 mars à 5 h
Du 25 mars au 23 juin 2024	- du vendredi 29 mars à 5 h au mardi 2 avril à 5 h - du samedi 4 mai à 5 h au lundi 6 mai à 5 h - du mardi 7 mai à 5 h au lundi 13 mai à 5 h - du vendredi 17 mai à 5 h au mardi 21 mai à 5 h
Du 24 juin au 30 septembre 2024	- du vendredi 28 juin à 5 h au lundi 1 <sup>er</sup> juillet à 5 h - du vendredi 5 juillet à 5 h au lundi 8 juillet à 5 h - du vendredi 12 juillet à 5 h au lundi 15 juillet à 5 h - du vendredi 19 juillet à 5 h au lundi 22 juillet à 5 h - du vendredi 26 juillet à 5 h au lundi 29 juillet à 5 h - du vendredi 2 août à 5 h au mardi 6 août à 5 h - du vendredi 9 août à 5 h au samedi 10 août à 5 h - du samedi 10 août à 5 h au lundi 12 août à 5 h - du mercredi 14 août à 5 h au vendredi 16 août à 5 h - du vendredi 16 août à 5 h au mardi 20 août à 5 h - du vendredi 23 août à 5 h au lundi 26 août à 5 h - du vendredi 30 août à 5 h au lundi 2 septembre à 5 h
Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 janvier 2025	- du vendredi 25 octobre à 5 h au lundi 28 octobre à 5 h - du jeudi 31 octobre à 5 h au lundi 4 novembre à 5 h - du vendredi 8 novembre à 5 h au mardi 12 novembre à 5 h - du vendredi 20 décembre à 5 h au lundi 23 décembre à 5 h

### ANNEXE 3 bis

<b>Calendrier des jours « hors chantiers » spécifiques aux Jeux Olympiques 2024, en Loire-Atlantique</b>		
<b>PÉRIODE</b>	<b>DATES et HORAIRES D'INTERDICTION de chantiers</b>	<b>PÉRIMÈTRE de l'interdiction</b>
Du 24 juillet au 8 août 2024	- mercredi 24 juillet 2024 - jeudi 25 juillet 2024 - samedi 27 juillet 2024 - dimanche 28 juillet 2024 - mardi 30 juillet 2024 - mercredi 31 juillet 2024 - samedi 3 août 2024 - jeudi 8 août 2024	Toutes les voies métropolitaines aux abords du stade de la Beaujoire à NANTES comprises entre la N844, l'A11, l'A811 et la M723

Les travaux en cours sur les voies métropolitaines dans ce périmètre seront interdits lors des jours de matchs des JO, mais pourront reprendre hors des jours "hors chantier".





**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**Arrêté préfectoral n° ddtm-2024-05-24 portant sur l'autorisation d'organiser,  
par l'entreprise Hydro Géotechnique Nord,  
les travaux de « Forages, Inspection passerelle du Pont de Chêne »,  
du 27 mai au 26 juillet 2024 sur la Sèvre nantaise**

**LE PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE**

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

**VU** le code des Transports ;

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

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

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

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

**VU** l'arrêté du 19 janvier 2024 de Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique portant subdélégation de signature à ses collaborateurs ;

**VU** la demande du 2 mai 2024, par laquelle Monsieur GRESS Jean-baptiste, Directeur Hydro Géotechnique Nord sollicite l'autorisation d'organiser les travaux de « Forages, Inspection passerelle du Pont de Chêne » du 27 mai au 26 juillet 2024, sur le cours d'eau de la Sèvre nantaise, au niveau de la M115, commune de Vertou, pour le compte de Nantes métropole ;

**VU** l'avis de Monsieur le président du conseil départemental de Loire-Atlantique en date du 14 mai 2024 ;

**VU** le contrat souscrit auprès de l'Auxiliaire BTP certifiant que la manifestation projetée est couverte par une police d'assurance ;

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Les travaux de « Forages, Inspection passerelle du Pont de Chêne » projetée par Hydro Géotechnique Nord, du 27 mai au 26 juillet 2024 sont autorisés dans les conditions ci-dessous :

**Article 2** - La navigation sera interdite le 5 juin 2024 sur la Sèvre entre l'écluse de la Chaussée des Moines et l'amont du pont du Chêne. Pour les autres jours de chantier, la navigation ne sera pas interdite aux autres usagers de la voie d'eau, le responsable du chantier devra donc prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter la navigation. En cas de besoin impératif d'arrêt de la navigation pour manœuvre, l'arrêt éventuel de la navigation n'excédera pas 15 minutes et le responsable du chantier devra prendre toutes les mesures nécessaires (signalisation, balisages...) pour prévenir les usagers.

**Article 3** – Il appartient à l'entreprise, lors du chantier, de prendre toutes les mesures nécessaires afin de veiller à la sécurité des autres usagers de la voie d'eau (protections, signalisations, balisage...).

**Article 4** - Toutes dispositions devront être prises pour que la barge nécessaire à la réalisation des sondages soit retirée du chenal de navigation le 5 juin 2024. D'autre part, les installations spécifiques (bouées, balisage, barge, etc...) nécessaires au déroulement de ces travaux seront retirées du chenal de navigation au plus tard vingt-quatre heures après la fin du délai de fin de chantier (26 juillet 2024). Hors du chenal de navigation, ce délai est prolongé de vingt-quatre heures.

**Article 5** – L'entreprise assurera elle-même le service d'ordre autour de la barge afin que soient respectées, lors des travaux, les règles de police du règlement général du 28 juin 2013, du règlement particulier de la Sèvre navigable, ainsi que les règles édictées par le présent arrêté.

**Article 6** – L'entreprise Hydro Géotechnique Nord devra en particulier se munir de toutes les autorisations nécessaires autres que celles faisant l'objet du présent arrêté, spécialement en ce qui concerne les installations qu'elle envisage de placer sur la berge hors du domaine public fluvial.

**Article 7** : - Le responsable de chantier devra avoir pris connaissances des nouvelles conditions instituées par l'Agence Régionale de la Santé en matière de qualité de l'eau, notamment vis-à-vis des cyanobactéries.

**Article 8** - L'entreprise devra s'assurer qu'aux dates prévues du déroulement du chantier, la qualité de l'eau de la Sèvre ne présente pas de risque pour la santé des agents de l'entreprise. Ce renseignement est disponible à l'Agence Régionale de Santé Pays de Loire <https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/consulter-la-qualite-des-eaux> ou auprès du site d'informations du Bassin versant de la Sèvre nantaise <https://www.sevre-nantaise.com/dossier/les-cyanobacteries-habitants-du-bassin-versant>

**Article 9** – Mme La présidente de Nantes métropole, Le maire de Vertou, le commandant du groupement de gendarmerie de Loire-Atlantique, le directeur des services d'incendie et de secours de Loire-Atlantique, le directeur départemental des territoires et de la mer de Loire-Atlantique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en mairie.

Nantes, le lundi 27 mai 2024  
Pour le directeur départemental des  
Territoires et de la Mer

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Nantes, 6, allée de l'Île-Gloriette BP 24111, 44041 Nantes Cedex 1. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet de la région Pays de la Loire, Préfet de la Loire-Atlantique. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

## Service Départemental Jeunesse Engagement Sport

# COMMUNICATION

1/1

### BREVET NATIONAL DE SÉCURITÉ ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE (BNSSA)

À la suite des sessions, en formation initiale (FI) – supprimer les mentions inutiles, réalisées par l'UNION DEPARTEMENTALE DES PREMIERS SECOURS DE LOIRE ATLANTIQUE (UDPS44), habilité en vertu de « l'arrêté du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique », le diplôme est délivré (FI) aux personnes dont les noms suivent.

Organismes de formation et dates des sessions d'examens	Nom	Prénom
UDPS44 05 mai 2024_FI	BOURVEAU	Fanny
	CHAUVIN	Lucas
	MAUGUIN	Maréva
	PINEAU	Héloïse
	POGU	Ambre
	MOLLAT	Victor
	LE PAUTREMAT	Tom
	DUHAMEL	Mathilde

## Service Départemental Jeunesse Engagement Sport

# COMMUNICATION

1/1

### BREVET NATIONAL DE SÉCURITÉ ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE (BNSSA)

À la suite des sessions en formation initiale (FI) réalisées par L'ÉCOLE RÉGIONALE DE FORMATION AUX ACTIVITÉS DE LA NATATION en Pays de la Loire (ERFAN), habilitée en vertu de « l'arrêté du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique », le diplôme est délivré (FI) aux personnes dont les noms suivent.

Organismes de formation et dates des sessions d'examens	Nom	Prénom
ERFAN (26 avril 2024) - FI	ANDRIEU	Gabin
	BACHI	Candice
	BEDOUET	Florine
	BUFFEL DU VAURE	Charlotte
	CAGNON	Gustave
	CLOUET	Lucie
	DEROUICHE	Nesrine
	DUPEYROUX	Oceane
	GABORIT	Leonie
	GOUIFFES	Enzo
	LEPINE	Noemie
	MADELAINE- CHARNET	Paul
	MENAGER	Typhaine
	MENARD	Maxime
SERRUS	Lou- Anne	

## Service Départemental Jeunesse Engagement Sport

# COMMUNICATION

1/1

### BREVET NATIONAL DE SÉCURITÉ ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE (BNSSA)

À la suite des sessions en formation initiale (FI) réalisées par L'ÉCOLE RÉGIONALE DE FORMATION AUX ACTIVITÉS DE LA NATATION en Pays de la Loire (ERFAN), habilitée en vertu de « l'arrêté du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique », le diplôme est délivré (FI) aux personnes dont les noms suivent.

Organismes de formation et dates des sessions d'examens	Nom	Prénom
ERFAN (03 mai 2024) - FI	ACHOUR-CADIOU	KAIS
	AZEMA	ROBINSON
	BONDU	LILIROSE
	CORIC	EVANN
	DUBOIS	GABIN
	FOURNIER	MATTEO
	GUILLEMOT	LYSSANDRE
	POTTIER	EMMA
	POUSSIN	MARCEAU
	PRINS	FAUSTINE
	QUERNIARD	LOUANNE
	SEGUELA	ISABELLE



**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

CABINET

**ARRÊTÉ N°2024-CAB-08 PORTANT AGRÉMENT DE L'ACTIVITÉ DE DOMICILIATION D'ENTREPRISE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VU** l'arrêté du 02 février 2024 donnant délégation de signature à Mme Marie ARGOUARC'H, directrice de cabinet du préfet de la région des Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

**CONSIDÉRANT** que le dossier présenté par **la Communauté de Communes Estuaire et Sillon**, dont le siège est situé 2 boulevard de la Loire, CS 7024, 44260 SAVENAY, représentée par son président M. Rémy Nicouleau, est conforme aux dispositions du décret du 30 décembre 2009 ;

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

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : La Communauté de Communes **Estuaire et Sillon** est autorisée à exercer l'activité de domiciliation pour son établissement principal LINCUBATEUR, situé zone d'activités La Croix Gaudin, 44360 Saint Etienne de Montluc.

Cet agrément est délivré sous le n° **44-24-06** ;

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

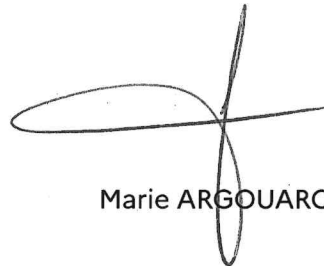
**Article 3** : Tout changement substantiel dans les indications prévues à l'article R.123-66-2 du code de commerce et toute création d'établissement secondaire par l'entreprise domiciliataire sont portés à la connaissance du préfet de la Loire-Atlantique, dans les conditions prévues à l'article R123-66-4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

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

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

Nantes, le 22/05/2024

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



Marie ARGOUARC'H

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





**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DCPPAT

**Arrêté portant délégation de signature à Mme Clémence MERMET-GRENOT, directrice zonale des compagnies républicaines de sécurité Ouest**

**LE PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE**

**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 décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

**Vu** le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant sur la déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale, et notamment son article 4 ;

**Vu** le décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

**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 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 07 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** l'arrêté du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 9 avril 2024 nommant Mme Clémence MERMET-GRENOT, commissaire divisionnaire de police, en qualité de directrice zonale des compagnies républicaines de sécurité Ouest, à RENNES ;

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

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>**: Délégation est donnée à Mme Clémence MERMET-GRENOT, directrice zonale des compagnies républicaines de sécurité Ouest, à l'effet de signer les sanctions disciplinaires l'encontre des personnels administratifs, techniques et de service de catégorie C de la compagnie républicaine de sécurité (CRS 42 et CRS 82) placés sous son autorité.

**Article 2 :** En l'application de l'article 44 de décret N°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, Mme Clémence MERMET-GRENOT peut donner subdélégation de signature aux agents placés sous son autorité.

**Article 3 :** L'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Pierre LABALME , directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Ouest, est abrogé.

**Article 4 :** Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique, la directrice de cabinet et la directrice zonale des compagnies républicaines de sécurité Ouest, 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 27 MAI 2024

LE PREFET

Fabrice RIGOUTET-ROZE