



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

Recueil spécial n° 21 d'avril 2011

du 15 avril 2011

DIVERS

Délégations et subdélégations

Sommaire

| | |
|---|----|
| Sommaire | 1 |
| 1. PREFECTURE de la Seine-Maritime..... | 2 |
| 1.1. D.C.P.E. - Direction de la Coordination et de la Performance de l'Etat..... | 2 |
| 11-26-Arrêté modificatif donnant délégation de signature à M. d'Harcourt, directeur général de l'ARS, dans les domaines relatifs à la protection contre les risques sanitaires liés à l'environnement | 2 |
| 2. PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST..... | 3 |
| 2.1. Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP OUEST)..... | 3 |
| 11-05-Délégation de signature à Monsieur Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest..... | 3 |
| 3. CENTRE HOSPITALIER DE DIEPPE | 9 |
| 3.1. Direction..... | 9 |
| 2011-609-Décision: désignation en tant que responsable des affaires juridiques et intérim..... | 9 |
| 2011-722-Décision portant délégation de signature | 10 |
| 2011-869-Décision portant délégation de signature | 11 |
| 4. CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL Elbeuf - Louviers / Val de Reuil..... | 12 |
| 4.1. Direction..... | 12 |
| 2011-16/DG- Décision portant délégation de signature - Direction du personnel et des relations sociales | 12 |
| 2011-46/DG - Décision portant délégation complémentaire de signature pour les Gardes Administratives | 14 |
| 5. DIRECCTE - DIRECTION REGIONALE ENTREPRISES, CONCURRENCE, CONSOMMATION, TRAVAIL et EMPLOI..... | 16 |
| 5.1. Unité territoriale de Seine-Maritime..... | 16 |
| 11-0483-Délégation consentie à Monsieur Thierry BLAY, contrôleur du travail de la 12ème section d'inspection du travail du département de la Seine Maritime, en vue de prendre des mesures d'arrêt de travaux. | 16 |

« NOTA : La consultation de l'intégralité des actes publiés dans ce recueil
peut être effectuée sur le site Internet de la Préfecture

www.seine-maritime.gouv.fr

rubrique : publications légales - recueils des actes administratifs)
ainsi qu'en préfecture et sous-préfectures »

ISSN : 0752-6121

1. PREFECTURE de la Seine-Maritime

1.1. *D.C.P.E. - Direction de la Coordination et de la Performance de l'Etat*

11-26-Arrêté modificatif donnant délégation de signature à M. d'Harcourt, directeur général de l'ARS, dans les domaines relatifs à la protection contre les risques sanitaires liés à l'environnement

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

Préfecture
Direction de la coordination et de la
performance de l'État
Bureau des affaires juridiques

Rouen, le 11 avril 2011

ARRETE n° 11-26

Le préfet
de la région Haute-Normandie,
préfet de la Seine-Maritime

Arrêté modificatif

Délégation de signature ARS

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L 1432-2 et L 1435-1 ;

Vu les articles R 1435-1 à R 1435-6 du code de la Santé Publique ,

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 Président de la République du 8 janvier 2009 nommant M. Rémi CARON, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime,

Vu le décret du 13 janvier 2011 portant nomination de M. Claude d'Harcourt, directeur général de l'agence régionale de santé de Haute-Normandie,

Vu le règlement sanitaire départemental,

Vu le protocole en date du 30 décembre 2010 relatif aux actions et prestations mises en œuvre par l'agence régionale de santé de Haute-Normandie, pour le préfet de département de Seine-Maritime

Sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;

ARRETE

Article 1er : L'article 1er de l'arrêté n° 11-07 du 25 janvier 2011 est désormais rédigé comme suit :

« Délégation de signature est donnée à Monsieur Claude d'Harcourt, directeur général de l'agence régionale de santé de Haute-Normandie, à l'effet de signer les correspondances, avis et décisions, à l'exception des arrêtés préfectoraux, dans les domaines relatifs à la protection contre les risques sanitaires liés à l'environnement :

Eaux et littoral

contrôle de la qualité de l'eau potable ;
contrôle de la qualité de l'eau et inspection des établissements de natation ;
contrôle de la qualité de l'eau des baignades ;
protection de la ressource en eau (protection des captages...);

Habitat et espaces clos

lutte contre l'insalubrité de l'habitat ;
prévention et investigation des cas de saturnisme et des intoxications au monoxyde de carbone ;

Impact des activités humaines

opérations funéraires ;
prévention des nuisances sonores ;
prévention des pollutions d'origine industrielle, de la pollution de l'air, traitement des sites et sols pollués (avis sanitaire sur les projets...) ;

Sécurité sanitaire

prévention et investigation des cas de légionellose
prévention des risques liés à l'amiante dans les établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux pour personnes âgées ;
sécurité alimentaire (inspection des établissements, investigation des intoxications alimentaires collectives...) ;
inspection des établissements sanitaires et médico-sociaux, des établissements pénitentiaires, des établissements recevant du public au titre du respect des règles d'hygiène ;
agrément des laboratoires d'analyse de biologie médicale constitués en société d'exercice libéral ;

contrôle sanitaire aux frontières et mise en œuvre du règlement sanitaire international (2005)

contrôle des règles générales d'hygiène des points d'entrée désignés du territoire,
contrôle sanitaire des moyens de transport maritime battant pavillon étranger,
délivrance des certificats d'exemption de contrôle sanitaire, les certificats de contrôle sanitaire ou les prolongations de certificats aux points d'entrée désignés du territoire pour les moyens de transport maritime battant pavillon étranger. »

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime et le directeur général de l'agence régionale de santé de Haute-Normandie 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 Seine-Maritime.

Le préfet,

Rémi CARON

2. PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

2.1. Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP OUEST)

11-05-Délégation de signature à Monsieur Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLICE (SGAP OUEST)

ARRETE

N° 11-05

*donnant délégation de signature
à monsieur Marcel RENOUF
préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest*

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU le code de la défense,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi 2009-971 du 3 août 2009 relative à la Gendarmerie nationale,

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 85, 86, 104 et 226 modifié ;

VU le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

VU le décret n°95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33 ;

VU le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

VU le décret n°2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

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

VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

VU le décret N°2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle Calédonie ;

VU le décret N° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité

VU le décret N°2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police et certaines dispositions du code de la santé publique

VU le décret N° 95 -1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police nationale ;

VU le décret 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

VU le décret pris en conseil des ministres du 3 Juillet 2009 nommant M. Michel CADOT, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 21 Janvier 2010 nommant M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

VU l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

VU la circulaire ministérielle n°92/00327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;

VU la circulaire ministérielle n°02/00207/C du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel en date du 22 mars 2005 prononçant le détachement de M. François-Emmanuel GILLET dans un emploi fonctionnel de chef des services techniques pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique au SGAP Ouest ;

VU la décision du 23 novembre 2010 affectant M. Philippe GICQUEL, administrateur civil en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de sécurité et de défense Ouest ;

VU la décision du 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN de la direction des ressources humaines ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC directeur de l'administration et des finances ;

Vu l'arrêté préfectoral modificatif N°
portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} –

Délégation de signature est donnée à M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le SGAP Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du SGAP Ouest.

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, il est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire du Trésor Public dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives ;

- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :
les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.

à la signature, au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le SGAP Ouest pour son compte ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie.

- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la Police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police de la Gendarmerie et des systèmes d'information et de communication.

- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables.

- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la sécurité et la défense :

- les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

ARTICLE 2 –

Demeurent soumis à ma signature :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le Trésorier-payeur général, contrôleur financier déconcentré.

ARTICLE 3 –

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel RENOUF, délégation de signature est donnée à M. Philippe GICQUEL, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4 -

Délégation de signature est en outre donnée à M. Philippe GICQUEL pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration de la Police à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés - dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le S.G.A.P Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police.
- les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5

Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, directrice des services de préfecture, directrice des ressources humaines, pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- accusés de réception,
- arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels relevant du SGAP Ouest,
- arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du directeur,
- ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la DRH,
- expressions de besoins
- états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

ARTICLE 6

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Jean-Yves MERIENNE, attaché, chef du bureau zonal du recrutement
 Mme Gaëlle HERVE, attachée principale, chef du bureau du personnel
 Mme Diane BIET, attachée, chef du bureau du personnel à la délégation régionale
 Mme Claire GENEST, attachée, chef du bureau des rémunérations
 Mme Francine MALLET, attachée principale, chef du bureau des rémunérations à la délégation régionale
 M. Bertrand QUERO, attaché, chef du bureau zonal des affaires médicales

pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de ceux du chef de bureau,
- ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration de la Police, ou à leurs ayants-droit,
- attestation de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).
- liquidation et visa des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales,

ARTICLE 7 –

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 6 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

Mme Julie PAPIN, attachée, adjointe au chef de bureau zonal du recrutement
 Mme Fabienne GAUTIER, attachée, adjointe au chef du bureau du personnel
 Mme Joëlle MINGRET, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation régionale
 Mme Anne-Marie BOURDINIÈRE, attachée principale, adjointe au chef du bureau des rémunérations
 M Philippe DAGOBERT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau des rémunérations à la délégation régionale
 Mme Françoise FRIS COURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales
 Mme Sylvie MAHE-BEILLARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales à la délégation régionale

ARTICLE 8 –

Délégation de signature est donnée à Émile LE TALLEC, conseiller d'administration, directeur de l'administration et des finances, pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- accusés de réception,
- états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les expressions de besoins de l'UO SGAP dont le montant est supérieur à 2000 €HT
- les engagements juridiques relatifs aux dépenses n'excédant pas 30 000 €HT,
- l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la Police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police et du service zonal des systèmes d'information et de communication dans la limite de 20 000€ TTC,
- décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables,
- demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de Police, actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1 500 €HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 €HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 €HT,

ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction, tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du SGAP,
- service d'ordre indemnisé Police et Gendarmerie

ARTICLE 9

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal, chef du bureau zonal des moyens,
M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal, chef du bureau zonal des budgets
M. Christophe SCHOEN, attaché principal, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics
M. Alain ROUBY, attaché, chef du bureau zonal du contentieux

pour les :

correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale, accusés de réception,
congés du personnel,
ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,

ARTICLE 10

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Dominique BOURBILLIERES, chef du bureau zonal des moyens, à l'effet de signer les expressions de besoins n'excédant pas 2 000 € se rapportant à la gestion de l'unité opérationnelle (U.O) SGAP et la constatation du service fait au titre de cette U.O.

En cas d'absence de M BOURBILLIERES, délégation de signature est exercée par M Dominique DUPUY, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques du matériel, adjoint au chef du bureau zonal des moyens.

ARTICLE 11

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer :

les pièces comptables relatives à l'établissement et la transformation en état exécutoire des ordres de reversement et de titres de perception conformément à l'article 85 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962,
la liquidation des frais de mission et de déplacement par la régie,

ARTICLE 12

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer :

- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics,
les projets de décompte finaux et définitifs dans le cadre de la procédure des marchés

ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Alain ROUBY, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1000 € TTC,

ARTICLE 14

Délégation de signature est donnée à Mme Catherine VAUBERT, attachée, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou UO ainsi que pour les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement dans une limite n'excédant pas 20 000 €HT.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Mme Catherine VAUBERT est exercée par :

M. Philippe DUMUZOIS, attaché, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.

Mme Isabelle LOUVEL, attachée, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.

Mmes Sophie AUFFRET, Françoise EVEN, Laetitia GERGAUD, Aude QUEMENER, Sarah STALDER, Françoise TUMELIN et M. Mikael POGAM, secrétaires administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 5000€ HT.

Mmes Anne-Claire LE PRIOL, Christelle SAUVEE, Noémie NJEM, Françoise RAGEUL, Edna HILAIRE, Charlène MAILLET, Anne PRACONTE, Alexandra MORGAND, Catherine FOUQUIAU, MM Michael CHOCTEAU, Olivier DELAUNAY, Julien SCHMITT, Fabrice CORE, Gildas SURIRAY, adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 1000€ HT.

ARTICLE 15 :

Délégation de signature est donnée à M. François-Emmanuel GILLET, ingénieur en chef de l'armement, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique
:
les ordres de mission ,
les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,

les demandes de congés et les autorisations d'absence,
les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.),

les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :

la validation des expressions de besoins .

Les ordres de service ou fiche technique de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises.

Les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés.

les documents relatifs à la gestion administrative et technique des locaux et des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et notamment les conventions avec France Domaine.

l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,

les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

ARTICLE 16

Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence est donnée à M. Martial GUICHOUX, agent contractuel de catégorie A, responsable du bureau zonal des systèmes d'information, M. Gautier LEONETTI, ingénieur des services techniques, responsable de l'antenne du S.G.A.P Ouest à Oissel, M. Fabien LE STRAT, ingénieur des services techniques, responsable du bureau des affaires immobilières, M. Didier PORTAL, ingénieur principal des services techniques, responsable des services logistiques de la délégation régionale du S.G.A.P Ouest à Tours, M. Pascal RAOULT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau des moyens mobiles et M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques responsable du bureau logistique

ARTICLE 17

Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT pour les documents relatifs :

aux correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,

à la gestion administrative et technique du bureau des affaires immobilières notamment :

les cahiers de clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service de prestations intellectuelles et de travaux du ressort du bureau des affaires immobilières,

la validation des expressions de besoin relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, aux avenants à ces

marchés et aux ordres de service ou décision de poursuivre correspondants dont l'incidence est inférieure à 15 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,

la réception des fournitures, des prestations, des services et des travaux,

les rapports d'analyse des offres.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie ci-dessus est exercée pour leurs domaines respectifs par M. Eric RIVRON, ingénieur des services techniques et M. Baptiste VEYLON, ingénieur des services techniques.

Délégation de signature pour la constatation du « service fait » relatif aux marchés de fournitures, de service de prestations intellectuelles et de travaux du ressort du bureau des affaires immobilières est donnée à :

- Mme Annie CAILLABET et MM François JOUANNET, Eric RIVRON, Fabrice COUTANT, Baptiste VEYLON, Gauthier LEONETTI, ingénieurs.

- Mmes Annie LOCHKAREFF, Florence LEPESANT, Sandrine BEIGNEUX et MM Dominique COURTEAU, Didier FAYET, Renaud DUBOURG, Sylvain BULARD, Eric CAMERLYNCK, Bertrand JOUQUAND, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, contrôleurs.

- MM Jean-François ROYAN, Pierrick BRIANT, Stéphane DELOUCHE, Alain MIGAULT, ouvriers d'Etat.

ARTICLE 18

Délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT, chef du bureau des moyens mobiles, pour les correspondances courantes relevant du bureau des moyens mobiles à l'exception de celles adressées à des élus

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à

M Pascal Raoult, dans la limite de 2000€ HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O SGAP prestataires internes ainsi qu'à M Didier STIEN, chef du bureau de la logistique dans les mêmes limites pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Tours

- M. François-Xavier GUEGEAIS, ouvrier d'Etat, chef de l'atelier automobile de Bourges

- M. Bernard LE CLECH, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Oissel

- M. Gérard LEFEUVRE, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Rennes

- M. Sébastien REBEYROL, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Caen

- M. François ROUSSEL, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Saran

- M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'Etat, chef de l'atelier automobile de Brest

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 1000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

ARTICLE 19

Délégation de signature est donnée à M. Didier PORTAL, chef des services logistiques de la délégation régionale de Tours pour :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité:

la réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à M Didier PORTAL sont exercées par M. Jean-Luc LARENT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Délégation de signature est donnée à M. Gauthier LEONETTI, chef de l'antenne de Oissel pour :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité:

la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Gauthier LEONETTI sont exercées par Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe supérieure.

ARTICLE 20 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 10-17 du 23 décembre 2010 sont abrogées.

ARTICLE 21 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 12 Avril 2011

**Le préfet de la région Bretagne
préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest
préfet d'Ille-et-Vilaine**

Michel CADOT

3. CENTRE HOSPITALIER DE DIEPPE

3.1. Direction

2011-609-Décision: désignation en tant que responsable des affaires juridiques et intérim

DÉCISION N° 2011-609

LE DIRECTEUR

Vu le Code de la Santé Publique, 6^{ème} partie "Etablissements et services de santé", Livre I, Titre I, articles L6111-1 à L6154-7 et la loi n°91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Etablissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le procès-verbal en date du 1^{er} janvier 2004, déclarant Monsieur Yves BLOCH, installé dans ses fonctions de Directeur du Centre Hospitalier de Dieppe ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 1er juin 2005 nommant Monsieur Hervé PAUMARD en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de DIEPPE ;

Vu le procès-verbal en date du 1^{er} juin 2005, déclarant Monsieur Hervé PAUMARD installé dans ses fonctions de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de DIEPPE ;

DÉCIDE

Article 1er : Monsieur Hervé PAUMARD, Directeur d'Hôpital hors classe, est désigné en tant que responsable des affaires juridiques à compter du 14 mars 2011.

Monsieur PAUMARD est rattaché à la Direction Générale.

Article 2 : Monsieur Hervé PAUMARD assurera l'intérim de la Direction des Ressources Humaines jusqu'à la prise de fonctions de Madame Sophie RICHARD le 1^{er} avril 2011.

Fait à DIEPPE, le 14 mars 2011

Le Directeur,

Y. BLOCH

- Monsieur le Directeur
- Monsieur le Receveur (2 exemplaires)
- Monsieur PAUMARD
- Recueil des actes administratifs
- Archives

2011-722-Décision portant délégation de signature

DECISION N° 2011-722
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR

Vu la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier du corps de directeur d'hôpital ;

Vu le titre V de l'instruction M21 sur la comptabilité des Etablissements Publics de Santé ;

Vu l'ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé ;

Vu le procès-verbal en date du 1^{er} janvier 2004, déclarant Monsieur Yves BLOCH, installé dans ses fonctions de Directeur du Centre Hospitalier de Dieppe ;

DECIDE

Article 1er : Délégation de signature est donnée aux cadres cités ci-après dans le cadre de la garde administrative :

Madame Agnès BEAUHAIRE-GAILLARD, directrice d'établissements sanitaires et sociaux

Monsieur Nicolas BOUGAUT, directeur d'hôpital

Madame Jocelyne CHARTIER, coordonnateur général des soins

Madame Corinne DEFRANCE, directrice des soins

Monsieur Rémy FERRAND, cadre supérieur de santé

Madame Corinne LEBOURG, cadre supérieur de santé

Madame Hélène LECOMTE, cadre supérieur de santé

Monsieur Frédéric MAZURIER, directeur d'hôpital

Monsieur Hervé PAUMARD, directeur d'hôpital

Madame Sophie RICHARD, directeur d'hôpital

Monsieur Jean-François TESSIER, ingénieur faisant fonction.

Article 2 : La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation.

Article 3 : Cette décision annule et remplace les décisions n° 2009-1132 du 11 mai 2009 et n° 2009-1563 du 27 août 2009.

Article 4 : La présente décision prend effet à compter du 28 mars 2011.

Fait à DIEPPE, le 28 mars 2011

Le Directeur,

Y. BLOCH

Exemplaire de signature autorisée des délégataires :

Madame Agnès BEAUHAIRE-GAILLARD

Monsieur Nicolas BOUGAUT

Madame Jocelyne CHARTIER

Madame Corinne DEFRANCE

Monsieur Rémy FERRAND

Madame Corinne LEBOURG

Madame Hélène LECOMTE

Monsieur Frédéric MAZURIER

Monsieur Hervé PAUMARD

Madame Sophie RICHARD

Monsieur Jean-François TESSIER

- Monsieur le Directeur
- Monsieur le Receveur
- Recueil des Actes Administratifs
- Madame BEAUHAIRE-GAILLARD
- Monsieur BOUGAUT
- Madame CHARTIER
- Madame DEFRANCE
- Monsieur FERRAND
- Madame LEBOURG
- Madame LECOMTE
- Monsieur MAZURIER
- Monsieur PAUMARD
- Madame RICHARD
- Monsieur TESSIER

2011-869-Décision portant délégation de signature

DECISION N° 2011-869

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR

Vu l'article L. 6141-1 du code de la santé publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée ;

Vu le décret n° 2005-926 du 2 août 2005 relatif au classement indiciaire applicable aux personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée ;

Vu l'arrêté du 2 août 2005 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire applicable aux personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée ;

Vu le procès-verbal en date du 1^{er} janvier 2004, déclarant Monsieur Yves BLOCH, installé dans ses fonctions de Directeur du Centre Hospitalier de Dieppe ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 7 février 2011 nommant Madame Sophie RICHARD en qualité de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier de DIEPPE à compter du 1^{er} avril 2011 ;

Vu le procès-verbal en date du 1^{er} avril 2011, déclarant Madame Sophie RICHARD installée dans ses fonctions de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier de DIEPPE ;

DÉCIDE

Article 1^{er} : Madame Sophie RICHARD, Directrice d'Hôpital classe normale, est chargée de la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de DIEPPE.

Article 2 : Délégation est donnée à Madame Sophie RICHARD, pour signer tous courriers, actes, documents relatifs à la gestion des ressources humaines,

conformément à la mention suivante :

P/ Le Directeur, par délégation,
La Directrice
des Ressources Humaines

S. RICHARD

Article 3 : Le champ de la délégation porte sur toutes les affaires courantes afférentes aux fonctions confiées. Sont exclues du champ de la délégation, visée à l'article 2 ci-dessus, les signatures de courriers, actes, documents, qui engagent un élément de politique générale de l'établissement, et les actes disciplinaires.

Article 4 : La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation sans le visa préalable du chef d'établissement.

Article 5 : A échéances régulières et au minimum une fois par trimestre, le délégataire rend compte des éléments les plus significatifs de cette délégation.

Article 6 : Madame la Directrice des Ressources Humaines, Monsieur le Receveur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application de la présente décision.

Article 7 : La présente décision annule et remplace la décision n° 2006-009 du 3 juillet 2006.

Article 8 : La présente décision prend effet à compter du 1^{er} avril 2011.

Fait à DIEPPE, le 1^{er} avril 2011

Le Directeur,

Y. BLOCH

Exemplaire de signature autorisée du Délégué :

- Monsieur le Directeur
- Monsieur le Receveur
- Recueil des actes administratifs
- Madame RICHARD

4. CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL Elbeuf - Louviers / Val de Reuil

4.1. Direction

2011-16/DG- Décision portant délégation de signature - Direction du personnel et des relations sociales

Centre hospitalier intercommunal
ELBEUF - LOUVIERS - VAL DE REUIL
Décision n°2011-16/DG

☞☞☞☞

Portant délégation de signature
Direction du Personnel et des Relations Sociales

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil,

Vu l'arrêté Ministériel du 26 mai 2003 portant nomination de Monsieur Olivier BRAND, Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil,

Vu l'arrêté Ministériel du 7 février 2011 portant nomination de Monsieur Vincent MANGOT, Directeur adjoint,

Vu la loi « Hôpital Patients Santé Territoire » du 21 juillet 2009,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu le Code de la Santé Publique, et plus particulièrement les articles L 6143-7, L6145-16, R6143-38, R 6145-70, et D 6143-33 à 6143-35,

Vu la décision n°2010-32/DG du 1^{er} juillet 2010 portant délégation de signature relative à la Direction du Personnel et des Relations Sociales,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

Décide

Article 1 : Dispositions générales

Sont de la compétence exclusive du Directeur :

les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil
les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés
les conventions avec les organismes de tiers-payant
les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières pour l'institution
la signature des contrats de pôle d'activité en application de l'article L 6146-1 du Code de la Santé Publique
les réquisitions du comptable
les marchés publics
les créations de régies d'avances de recettes et de dépôts et les nominations de régisseurs
les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L6143-7, 9° et 10°
les décisions d'ester en justice
les décisions relatives aux emprunts
les décisions relatives aux dons et legs
les sanctions disciplinaires
les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels
ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent MANGOT, directeur du Personnel et des Relations Sociales, à l'effet de signer :

- les correspondances courantes et documents relatifs à l'organisation générale du service
- les actes administratifs, documents et correspondances courants suivants, à l'exclusion de ceux relatifs aux cadres de direction, directeur des soins, cadres supérieurs de santé, ingénieurs et attachés d'administration :

- 1-les actes et documents relatifs à l'exercice du pouvoir de nomination et de gestion de la carrière des personnels non médicaux
- 2-les contrats de travail des personnels non médicaux et les contrats de travail temporaire (intérim)
- 3-les actes et documents relatifs à la Formation continue et la promotion professionnelle des personnels non médicaux
- 4-les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public et privé, supérieurs et secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales, pour l'accueil des stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
- 5- les contrats d'apprentissage,
- 6- les documents financiers permettant les remboursements auprès de l'ANFH,
- 7-les courriers relevant de la gestion courante de la Direction du Personnel et des Relations sociales,
- 8-les ordres de mission pour l'ensemble des personnels non médicaux
- 9-les évaluations et notation de l'ensemble des agents relevant du titre IV du statut général de la Fonction Publique
- 10-les actes et documents préparatoires aux sanctions disciplinaires et aux licenciements (les décisions portant sanction disciplinaires ou de licenciements prononcées à l'encontre des agents contractuels sont exclues)
- 11-les contrats d'allocation d'étude.

Article 3 :

Délégation est donnée à Madame Marie-Line RAYNAL, attachée d'administration hospitalière en charge de la gestion à l'effet de signer :

les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical
les actes délégués au point 1,2,7,8 pour assurer la gestion courante des personnels relevant des sites de Louviers et de Martot, et en l'absence de Monsieur Vincent MANGOT, directeur du personnel et des relations sociales.

Article 4 :

Délégation est donnée à Madame Anne AUBERT, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer :

les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical
les actes délégués au point 1,2,7,8 en l'absence de Monsieur Vincent MANGOT, directeur du personnel et des relations sociales

Article 5 :

Délégation est donnée à Madame Marie-Andrée DUFLOS, responsable formation, à l'effet de signer en l'absence de Monsieur Vincent MANGOT, directeur du personnel et des relations sociales, les actes et documents relatifs à la Formation continue et la promotion professionnelle des personnels non médicaux les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public et privé, supérieurs et secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales, pour l'accueil des stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières, les documents financiers permettant les remboursements auprès de l'ANFH,

Article 6 :

La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle est valable pour une durée d'un an renouvelable deux fois.

Article 7 :

Cette décision sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime.

Fait à Saint-Aubin lès Elbeuf, le 1^{er} avril 2011

Le directeur
du centre hospitalier intercommunal
Elbeuf - Louviers - Val de Reuil,

Olivier BRAND

SPECIMENS DE SIGNATURE

Vincent MANGOT Anne AUBERT Marie-Andrée DUFLOS Marie-Line RAYNAL

Décision transmise pour information à :
Monsieur le Trésorier Principal d'Elbeuf
L'intéressée
Dossier carrière de l'agent
Dossier chronologique

2011-46/DG - Décision portant délégation complémentaire de signature pour les Gardes Administratives

Centre hospitalier intercommunal
ELBEUF - LOUVIERS - VAL DE REUIL

Décision n°2011- 46/DG

☞☞☞☞

Portant délégation complémentaire de signature
pour les Gardes Administratives

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil,

Vu l'arrêté Ministériel du 26 mai 2003 portant nomination de Monsieur Olivier BRAND, Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil,

Vu la loi « Hôpital Patients Santé Territoire » du 21 juillet 2009,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu le Code de la Santé Publique, et plus particulièrement les articles L 6143-7, L6145-16, R6143-38, R 6145-70, et D 6143-33 à 6143-35,

Vu la décision n°2010-13/DG, du 1^{er} février 2010, portant délégation de signature relative aux gardes administratives,

Vu la décision du Directeur du Centre National de Gestion du 7 février 2011 nommant Vincent MANGOT directeur adjoint au Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

Décide

Article 1^{er} : En complément de la décision n°2010-13/DG du 1^{er} février 2010, délégation de signature est donnée également à

Monsieur MANGOT Vincent, directeur adjoint

Pendant les périodes de garde administrative (fixées par le tableau de garde administrative), la délégation donnée à l'administrateur de garde a pour effet de lui permettre de signer tout document de quelque nature qu'il soit, présentant un caractère d'urgence pour le fonctionnement de l'établissement ou l'intérêt du malade. Cette délégation est limitée aux mesures strictement nécessaires au fonctionnement continu du service public hospitalier.

Le champ de compétence est le suivant :

exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement
mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement
admission des patients
séjour des patients
sortie des patients
décès des patients
sécurité des personnes et des biens
moyens de l'établissement, notamment en situation de crise
déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise
gestion du rappel des personnels

Article 2 : Durée

La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle est valable pour une durée d'un an renouvelable deux fois.

Article 3 : Publicité

Cette décision sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime.

Fait à Saint-Aubin lès Elbeuf, le 1^{er} avril 2011

Le directeur
du centre hospitalier intercommunal
Elbeuf - Louviers - Val de Reuil,

Olivier BRAND

SPECIMENS DE SIGNATURE

Vincent MANGOT

Décision transmise pour information à :
Monsieur le Trésorier Principal d'Elbeuf
L'intéressé
Dossier carrière de l'agent
Dossier chronologique

5. DIRECCTE - DIRECTION REGIONALE ENTREPRISES, CONCURRENCE, CONSOMMATION, TRAVAIL et EMPLOI

5.1. Unité territoriale de Seine-Maritime

11-0483-Délégation consentie à Monsieur Thierry BLAY, contrôleur du travail de la 12^{ème} section d'inspection du travail du département de la Seine Maritime, en vue de prendre des mesures d'arrêt de travaux.

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE LA HAUTE NORMANDIE

UNITE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME

DELEGATION

**ARRET TEMPORAIRE DE TRAVAUX CONSTITUANT POUR LES SALARIES
UNE CAUSE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT**

L'inspecteur du travail de la 12^{ème} section du département de la Seine-Maritime,

VU les articles L. 4731-1, L. 8112-5 et R. 4731-9 à R. 4531-15 du Code du Travail,

VU la décision du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la Haute Normandie en date du 15 février 2010, affectant M. Frédéric SONDE MIKAMONA, inspecteur du travail, à la 12^{ème} section d'inspection du travail du département de la Seine Maritime.

VU la note du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la Haute Normandie en date du 11 janvier 2011 affectant M. Thierry BLAY, contrôleur du travail, à la 12^{ème} section d'inspection du travail du département.

DECIDE

ARTICLE 1er : Délégation est donnée à M. Thierry BLAY, contrôleur du travail, aux fins de prendre toutes mesures, et notamment les décisions d'arrêt temporaire des travaux, propres à soustraire immédiatement de cette situation le ou les salariés dont il/elle aura constaté qu'il(s) se trouve(nt) exposé(s), sur un chantier du bâtiment ou des travaux publics, soit à un risque grave et imminent de chute de hauteur ou d'ensevelissement, soit à un risque lié aux opérations de confinement et de retrait d'amiante.

Le champ de cette délégation s'entend également aux décisions d'autorisation ou de refus d'autorisation de reprise de l'activité dès lors que les mesures ont été prises pour faire cesser la situation de danger grave ou imminent.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à M. Thierry BLAY, contrôleur du travail, à l'effet de signer les demandes de vérification, la mise en demeure préalable, l'arrêt temporaire de l'activité ainsi que les décisions d'autorisation ou de refus d'autorisation de reprise de l'activité, prévus au II et III de l'article L. 4731-1 du Code du Travail, en cas de situation dangereuse résultant d'une exposition à une substance chimique cancérigène, mutagène ou toxique pour la reproduction, à un niveau supérieur à la valeur limite de concentration fixée par voie réglementaire.

ARTICLE 3 Cette délégation est applicable aux chantiers du bâtiment et des travaux publics ainsi qu'aux autres lieux de travail situés dans le ressort territorial de la 12^{ème} section d'inspection du travail du département de la Seine-Maritime.

ARTICLE 4 : La présente délégation qui s'exerce sous l'autorité de l'inspecteur du travail signataire, sera publiée au recueil des actes administratifs pris dans le département.

Fait à Rouen, le 30 mars 2011

L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

Frédéric SONDE MIKAMONA

Document à retourner, dûment rempli et signé, à Mme la directrice de l'Unité Territoriale de la Seine Maritime (Section centrale du travail) aux fins de la publication au recueil des actes administratifs pris dans le département.

Conserver un exemplaire original en section d'inspection.

Remettre un exemplaire au contrôleur du travail délégataire.

« Imprimerie de la Préfecture de la Seine-Maritime »