

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°18-2024-03-003

PUBLIÉ LE 8 MARS 2024

Sommaire

Centre Hospitalier de Bourges /

18-2024-02-19-00008 - Délégation de signature_direction_février 2024 (11 pages) Page 4

18-2024-03-04-00001 - Délégation de signature_direction_mars 2024 (10 pages) Page 16

Centre Hospitalier George Sand /

18-2024-03-04-00003 - DELEGATION DE SIGNATURE - ASTREINTE ADMINISTRATIVE DE DIRECTION - N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-DG-ASTR.ADM-2024-191 (4 pages) Page 27

18-2024-03-04-00007 - DELEGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES USAGERS DELEG.SIGNATURE-USAGERS-2024-195 (5 pages) Page 32

18-2024-03-04-00008 - DELEGATION DE SIGNATURE : DIRECTION DE LA QUALITE N°CHGS- DELEG.SIGNATURE-QUALITE-2024-196???? (4 pages) Page 38

18-2024-03-04-00006 - Délégation de signature DIRECTION DE LA QUALITE, DES USAGERS ET DE LA COMMUNICATION N°CHGS-DELEG.SIGNATURE DUQC-2024-194???? (5 pages) Page 43

18-2024-03-04-00002 - DELEGATION DE SIGNATURE SUPPLEANCE DU DIRECTEUR N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-DG-ABS.DIRECTEUR-2024-190190 (4 pages) Page 49

18-2024-03-04-00009 - DELEGATION DE SIGNATURE- DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES N°CHGS-DELEG.SIGNATURE AFF.MED-2024-197???? (4 pages) Page 54

18-2024-03-04-00004 - DELEGATION DE SIGNATURE- DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES CHGS-DELEG.SIGNATURE-DRH-2024-192?? (4 pages) Page 59

18-2024-03-04-00005 - DELEGATION DE SIGNATURE- SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE CHGS-DELEG.SIGNATURE-FORMATION CONTINUE-2024-193?? (3 pages) Page 64

Direction Générale des Finances Publiques / DDFIP18

18-2024-03-01-00004 - Délégation de signature - Service de Gestion Comptable de Saint Amand Montrond (6 pages) Page 68

Direction Académique du Cher /

18-2024-01-30-00010 - Arrêté de composition du conseil départemental de l'éducation nationale du Cher (4 pages) Page 75

Direction Départementale des Territoires 18 / SAJSER

18-2024-02-28-00003 - Arrêté n°DDT-2024-050 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique relative au projet de réalisation d'un parc photovoltaïque au lieu-dit "Les Varissons" - Commune de Sancoins (18600) (4 pages) Page 80

Direction Départementale des Territoires 18 / SEADR

18-2024-02-23-00005 - Arrêté 2024-070 autorisation prise de contrôle EARL LES PRAIRIES DU CHATEAU au titre de l'article L333-3 du CRPM (2 pages)	Page 85
18-2024-02-23-00006 - Arrêté n°2024-071 autorisant prise de contrôle SCEA LA CAROLINE au titre de l'article L333-3 du CRPM (2 pages)	Page 88
18-2024-02-23-00007 - Arrêté n°2024-072 autorisant prise de contrôle YVES DAVID PARTICIPATION au titre de l'article L333-3 du CRPM (2 pages)	Page 91

Direction Départementale des Territoires 18 / SH

18-2024-02-29-00004 - Arrêté N°2024-0318 du 29 février 2024 portant création de la commission chargée de l'élaboration du plan de sauvegarde de la copropriété "Jacques Coeur" située, 2, avenue de Lattre de Tassigny à Bourges (2 pages)	Page 94
18-2024-02-29-00005 - Arrêté N°2024-0319 du 29 février 2024 portant création de la commission chargée de l'élaboration du plan de sauvegarde de la copropriété "Les Merlattes" située 9-13 rue Gustave Eiffel et 5-9 rue Henri Moissan à Bourges (2 pages)	Page 97

Hôpital de Sancerre /

18-2024-03-07-00003 - Composition de la CME (2 pages)	Page 100
18-2024-03-07-00004 - Composition du Directoire (1 page)	Page 103
18-2024-03-06-00001 - Délégation générale signature (2 pages)	Page 105
18-2024-01-18-00005 - SCOP01-ADM24020714560 (1 page)	Page 108
18-2024-02-21-00002 - SCOP01-ADM24022116290 (2 pages)	Page 110

Préfecture du Cher / Service de Coordination des Politiques Publiques

18-2024-03-07-00002 - Arrêté préfectoral n°2024-0329 du 7 mars 2024 portant renouvellement du classement en catégorie I de l'office de tourisme du Grand Sancerrois situé sur le territoire de la commune de Sancerre (2 pages)	Page 113
18-2024-03-07-00001 - Arrêté préfectoral n°2024-0330 du 7 mars 2024 portant renouvellement du classement en catégorie II de l'office de tourisme de Lignières-en-Berry (2 pages)	Page 116

Centre Hospitalier de Bourges

18-2024-02-19-00008

Délégation de signature_direction_février 2024

Décision portant délégation de signature Direction du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges

Le Directeur,

- Vu le code de la santé publique et notamment le chapitre V du titre IV du livre Ier de sa sixième partie et ses articles L. 6143-1, L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 et le II de son article R. 6146-8,
- Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements de mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire et notamment son article 1^{er},
- Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- Vu l'organisation de la fonction achat mutualisée du Groupement Hospitalier de Territoire du Cher, validée en comité stratégique le 14 novembre 2019.
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 10 Novembre 2023 nommant Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges (Cher), à compter du 1er novembre 2023.
- Vu l'organigramme de la Direction du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges et l'organigramme des pôles hospitaliers,

Décide :

Article 1^{er} - Sont de la compétence spécifique du Directeur du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, les matières suivantes :

- Les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics ;
- Les relations internationales ;
- Les décisions de nomination aux fonctions de chef de pôle et de chef de service ;
- Les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle ;
- Les actes liés à la politique hospitalière de territoire ;
- Les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs ;
- Les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- Les décisions d'ester en justice ;
- Les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique,
- Plus généralement, dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, toute décision ou acte, à raison de sa nature, de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour l'institution, ne saurait être prise par délégation ;
- Les décisions affectant la paie des personnels médicaux ;
- Les sujets liés aux affaires médicales de l'établissement dont les conventions.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe, reçoit délégation de signature permettant le bon fonctionnement de l'établissement. Elle établit dans ce cadre un état détaillé de l'ensemble des décisions et actes pris et signés qui est transmis dans les meilleurs délais au Directeur.

CHAPITRE I - Délégations consenties aux membres de l'équipe administrative

POLE AFFAIRES GENERALES

Section 1– Affaires Générales – GHT18 – Communication - Mécénat

Article 3 – Madame Yasamine BAROUKZAÏ, reçoit en qualité de Directrice adjointe, en charge des Affaires Générales GHT 18, et de la Communication et du Mécénat, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction comprenant quatre secteurs :

- La communication,
- Les affaires générales,
- Les missions relatives au groupement hospitalier de territoire (GHT18), excepté ce qui relève de la direction des achats du GHT18.
- Le mécénat

Sans préjudice de l'article 1er, notamment :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction des affaires générales
- La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation

Madame Yasamine BAROUKZAÏ rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Yasamine BAROUKZAI, Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE signe l'ensemble des documents et actes en lien avec sa direction.

POLE POLITIQUE MEDICALE ET PARCOURS DE SOINS

Section 2– Direction du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique

Article 5 – Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe en charge de la Direction du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction du personnel médical
- La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de cette Direction
- Les mesures d'ordre intérieur portant sur la gestion des ressources humaines des personnels médicaux,
- Les actes liés à la gestion et à la carrière des personnels médicaux,
- Les actes liés à la formation et au développement professionnel continu des personnels médicaux,
- L'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD.

Madame Audrey AULIBERT rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 6 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey AULIBERT, la délégation de signature est donnée à Madame Magalie PAOLETTI-BES, responsable de la gestion du personnel médical, au sein de la Direction du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique, pour les actes suivants :

- Les contrats de recrutement d'intérimaires,
- Les ordres de mission et états de remboursement des frais de formations ou missions,
- Les courriers relatifs aux affaires courantes (congés, paye, etc.)
- Les tableaux mensuels de service réalisés attestant du service fait en matière de gardes et astreintes des personnels médicaux

Madame Magalie PAOLETTI-BES rend compte à Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey AULIBERT et de Madame Magalie PAOLETTI-BES, Monsieur François GUILLAMO, Directeur adjoint, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers de la Direction du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique.

Section 3 – Coordination générale des soins

Article 8 - Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, reçoit délégation de signature pour tous les documents qui sont de son ressort et pour les affaires relevant de sa compétence sans préjudice de l'article 1er.

Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 9 – Service Social

Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges reçoit délégation de signature pour la déclaration aux fins de sauvegarde de justice.

Article 10 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine APERT, délégation de signature est donnée à Madame Pauline PANINFORNI, Cadre supérieure de santé, qui occupe les fonctions d'adjointe à la coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, concernant les courriers et actes courants de la Coordination Générale des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques du CH de Bourges.

Madame Pauline PANINFORNI rend compte régulièrement à Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Article 11 – En cas d'absence de Madame Delphine APERT et de Madame Pauline PANINFORNI, Monsieur François GUILLAMO, Directeur adjoint, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers relatifs à la Coordination Générale des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, notamment :

- Les décisions, courriers, conventions, contrats, mandats et titres de recettes relatifs à la gestion de la coordination générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques

Monsieur François GUILLAMO rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Section 4 – Direction des Relations Humaines

Article 12 – Monsieur François GUILLAMO, Directeur adjoint, en charge de la Direction des Relations Humaines du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, reçoit délégation de signature concernant les actes de gestion de son ressort, et pour les affaires relevant de sa compétence sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- Les décisions relatives aux carrières des personnels non médicaux, et des sages-femmes,
- Les courriers et certificats administratifs concernant la gestion des ressources humaines,
- Les contrats de travail des agents publics non médicaux et des sages-femmes,
- L'ordonnancement du paiement des rémunérations, salaires et éléments accessoires de paye,
- La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation,
- Les décisions disciplinaires relevant du groupe 1 (avertissements et blâmes)
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de cette Direction

Monsieur François GUILLAMO rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 13 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François GUILLAMO, délégation de signature est donnée à Monsieur Martin PHELIPPEAU, attaché d'administration hospitalière au sein de la Direction des Relations Humaines, pour les éléments figurant à l'article 12 et pour les actes suivants :

- Les courriers de réponse aux demandes d'emploi
- Les contrats de mise à disposition du personnel intérimaire
- Les correspondances diverses, accords de stage pour la formation continue du personnel non médical, des sages-femmes, et centres de formation
- Les ordres de missions
- Les accords de congés annuels et RTT pour l'ensemble du personnel de la Direction des Relations Humaines,
- Les décisions d'imputabilité pour prolongation de soins
- Les certificats administratifs divers
- Les attestations diverses à destination des Caisses d'Allocations Familiales

Monsieur Martin PHELIPPEAU rend compte à Monsieur François GUILLAMO, Directeur adjoint, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Article 14 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François GUILLAMO, Directeur adjoint et de Monsieur Martin PHELIPPEAU, attaché d'administration hospitalière, Madame Audrey AULIBERT, directrice adjointe, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers de la Direction des Relations Humaines.

Section 5 – Direction du Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques

Article 15 – Le Directeur en charge de la Direction du Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction comprenant trois secteurs :

- Un secteur « parcours patient »
- Un secteur « Qualité – Gestion des risques », qui comprend notamment le pilotage de la Démarche « Qualité – Gestion des risques », le pilotage de la préparation à la certification des établissements de santé pour la qualité des soins conduite par la HAS et la préparation SSE (situations sanitaires exceptionnelles) du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges
- Un secteur « Usagers, Dossier Médical, Contentieux Patients », qui comprend notamment l'accueil des usagers, la gestion des contentieux et réclamations patients, la coordination des temps de médiation et d'expertises, la gestion assurantielle en responsabilité civile, la gestion des réquisitions adressées à l'établissement, la gestion des demandes de dossiers médicaux en lien avec le DIM et les secrétariats médicaux, l'animation de la participation des Usagers à la vie de l'établissement (démocratie sanitaire) notamment la gestion de la CDU, la protection juridique des professionnels de l'établissement et l'accompagnement des professionnels en cas de contentieux et pour toute convocation officielle.

Sans préjudice de l'article 1er, notamment :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction du Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de cette Direction
- La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation,

Article 16 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur FAUQUEMBERGUE concernant le secteur « Usagers, Dossier Médical, Contentieux Patients », délégation de signature est donnée à Madame Estelle ALETTI, Ingénieure Qualité, pour les actes de gestion courants et courriers relatifs à ce secteur, comprenant notamment les réponses aux réclamations et courriers d'attente, les courriers d'envoi des dossiers médicaux que ceux-ci s'intègrent ou non à une démarche amiable ou contentieuse.

Madame Estelle ALETTI, rend compte régulièrement à Monsieur FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 17 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE concernant le secteur « Qualité – Gestion des Risques », délégation de signature est donnée à Monsieur Thomas MARSON, Cadre de Santé, pour les actes de gestion courants et courriers relatifs à la Démarche Qualité de l'établissement, la préparation de la certification de l'établissement pour la Qualité des Soins et la préparation – gestion des situations sanitaires exceptionnelles (SSE), la gestion des plans d'urgence.

Monsieur Thomas MARSON rend compte à Monsieur FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Article 18 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur FAUQUEMBERGUE, Directeur, de Madame Estelle ALETTI sur le secteur « Usagers, Dossier Médical, Contentieux Patients » ou de Monsieur MARSON Thomas sur le secteur « Qualité, Gestion des Risques », Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers de la Direction Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques.

POLE POLITIQUE FINANCIERE, MATERIELLE – SYSTEME D'INFORMATION

Section 6 – Directions des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations

Article 19 – Monsieur Louis JOANNIDES, reçoit en qualité de Directeur en charge des Finances, de la Contractualisation et du Contrôle de Gestion au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, délégation de signature concernant les actes de gestion de son ressort, et pour les affaires relevant de sa compétence sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- Les courriers et les actes de gestion courants relatifs à la Direction des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations,
- L'ordonnancement des recettes et des dépenses du compte de résultat principal et des comptes de résultat annexes ainsi la gestion des documents et flux comptables s'y rapportant : mandats, pièces justificatives, titres de recettes, bordereaux
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de la Direction des Finances du Contrôle de Gestion et de la Contractualisation
- Les bordereaux de mandats et de titres de recettes du Centre Hospitalier
- Les commandes, devis, marchés inférieurs à 40 000 HT dans le respect du cadre réglementaire applicable

Monsieur Louis JOANNIDES rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 20 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Louis JOANNIDES, délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno MERCIER, Attaché d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations, pour les actes suivants :

- Les courriers et les actes de gestion courants relatifs à la Direction des Finances
- L'ordonnancement des recettes et des dépenses du compte de résultat principal et des comptes de résultat annexes ainsi la gestion des documents et flux comptables s'y rapportant : mandats, pièces justificatives, titres de recettes, bordereau

Monsieur Bruno MERCIER rend compte à Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Article 21 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur et de Monsieur Bruno MERCIER, Attaché d'Administration Hospitalière, Madame Anne DESCOUTS, directrice adjointe, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers de la Direction des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations.

Section 7 – Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique

Article 22 – Madame Anne DESCOUTS, Directrice adjointe en charge de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction comprenant cinq secteurs :

- Les services économiques et logistiques
- Les services techniques
- Le service biomédical
- Le service restauration
- Le service sécurité incendie

Au titre de cette fonction, elle reçoit délégation de signature pour signer :

- Tous les actes de gestion courants, attestations, conventions, rapports et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique,
- Les devis, les bons de commande et les contrats pour des fournitures, des prestations de service ou des travaux inférieurs à 90 000€ HT, dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher,
- Tous les actes et documents relatifs à l'exécution des marchés publics et de leurs avenants, inférieurs à 90 000€ HT dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher.

Article 23 - Madame Anne DESCOUTS, Directrice adjointe, exerce les attributions de Directeur Adjoint chargée des achats du GHT du Cher,

Au titre de cette fonction, elle reçoit délégation de signature pour signer, pour les établissements membres du GHT du Cher :

- * Pour les marchés inférieurs à 90 000€ HT :
 - Toutes décisions, attestations, documents, correspondances, rapports, certificats, lettres de consultation relatifs à la passation des marchés publics,
 - Les marchés subséquents relevant d'un accord cadre,
 - Toutes les décisions, attestations, documents, correspondances, rapports et certificats relatifs à l'exécution des marchés et tous les avenants,
 - Les actes afférents aux différentes centrales d'achats et aux groupements d'achats :
 - ♦ Les formulaires de demande de convention de mise à disposition,
 - ♦ Les conventions de mise à disposition,
 - ♦ Les devis et bons de commandes.

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Article 24 - En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne DESCOUTS, Monsieur Clément VO-DINH, Attaché d'Administration Hospitalière, au sein de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, reçoit délégation pour signer, pour le Centre Hospitalier Jacques-Cœur de Bourges :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs aux services économiques et logistiques, au service sécurité incendie et au service restauration,
- Les devis, les bons de commande et les contrats pour des fournitures et des prestations de service inférieurs à 40 000€ HT, dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre des services économiques, logistiques, de la sécurité incendie et de la restauration,
- Tous les actes relatifs à l'exécution des marchés publics et de leurs avenants, inférieurs à 40 000€ HT dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre des services économiques, logistiques, de la sécurité incendie et de la restauration,

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Article 25 - En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne DESCOUTS, Monsieur Michaël BENOIST, Ingénieur responsable des services techniques au sein de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, reçoit délégation pour signer, pour le centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs aux services techniques,
- Les devis, les bons de commande et les contrats pour des fournitures, des prestations de service et des travaux inférieurs à 40 000€ HT, dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre des services techniques,
- Tous les actes relatifs à l'exécution des marchés publics et de leurs avenants, inférieurs à 40 000€ HT dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre des services techniques,

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Article 26 – Sous l'autorité de Madame Anne DESCOUTS, Madame Christelle LEFEBVRE, Ingénieur responsable du service biomédical au sein de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, reçoit délégation pour signer, pour le centre hospitalier Jacques Cœur de Bourges :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au service biomédical,
- Les devis, les bons de commande et les contrats pour des fournitures, des prestations de service et des travaux inférieurs à 40 000€ HT, dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre du service biomédical,
- Tous les actes relatifs à l'exécution des marchés publics et de leurs avenants, inférieurs à 40 000€ HT dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre du service biomédical,

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Article 26.1 - Dans le cadre de ses fonctions et en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Christelle LEFEBVRE, responsable du service biomédical, Madame Anne-Marie BROT, Ingénieur, adjointe à la responsable du service biomédical, reçoit délégation pour signer les actes visés à l'article 26 de la présente décision dans le respect des prescriptions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher.

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Madame Anne-Marie BROT rend compte à Madame Christelle LEFEBVRE, responsable du service biomédical, des conditions d'exercice de cette délégation.

Article 27 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne DESCOUTS, Directrice Adjointe, Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique.

Section 8 – Direction des Systèmes d'information

Article 28 – Noëlle PERIER, ingénieur, reçoit, en qualité de Directrice adjointe de la Direction des Systèmes d'Information, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction comprenant deux secteurs :

- Applicatifs – progiciels
- Infrastructure Systèmes, réseaux et sécurité, supports utilisateurs

Sans préjudice de l'article 1er, notamment :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction des Systèmes d'Information,
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de la Direction des Systèmes d'Information,
- La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation

Madame Noëlle PERIER rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 29 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Noëlle PERIER, délégation de signature est donnée à Monsieur Stany NEVEU et Monsieur Marc POURRIAU pour les actes mentionnés à l'article 27.

Monsieur Stany NEVEU, ingénieur et Monsieur Marc POURRIAU, ingénieur rendent compte à Madame Noëlle PERIER, Directrice adjointe, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

POLE GERIATRIQUE – PEDAGOGIQUE

Section 9 – Site Taillegrain

Article 30 – Monsieur Patrice HUNAUT, responsable du bureau des consultations et des hospitalisations, encadre les agents des admissions chargés des dossiers d'admission en long séjour et des tâches administratives relatives à ces derniers, ainsi que de la centralisation des documents établis au décès du patient/résident afin de les transmettre aux organismes concernés (mairies, pompes funèbres, familles, assurances, etc). Reçoit en qualité d'Attaché d'Administration Hospitalière, délégation de signature concernant les actes de gestion de son ressort, sans préjudice de l'article 1er, notamment :

- Les courriers aux familles dans le cadre de la bonne conduite des demandes de dossiers d'aide sociale dans les unités du site Taillegrain
- Les courriers adressés aux notaires compétents fixant l'état des lieux des biens des résidents après leur décès aux fins d'établir les actes de succession
- Les contrats de séjour ou document individuel de prise en charge tel que définis à l'article L.311-4 du Code d'Action Sociale et des Familles
- Les autorisations de transport de corps avant mise en bière vers le domicile d'un défunt ou d'une résidence d'un membre de sa famille
- Les attestations de résidence en foyer à destination de la Caisse d'Allocations Familiales

Article 30.1 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur HUNAUT, responsable du bureau des consultations et des hospitalisations, Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur et/ou de Monsieur Bruno MERCIER, Attaché d'Administration Hospitalière, reçoivent délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers définis à l'article 30.

Section 10 – Direction de l'IFAS – IFA du Centre Hospitalier de Bourges

Article 31 – Monsieur Franck LAMIRE, Cadre supérieur de santé, reçoit en qualité de Directeur de l'IFAS-IFA de Bourges, délégation de signature concernant les actes de gestion de son ressort sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- Les attestations de service fait concernant les intervenants extérieurs ;
- Les dossiers de bourses des élèves ;
- Les attestations de service fait pour les apprenants, transmises à Pôle Emploi ou à d'autres organismes extérieurs;
- Les conventions de stage des élèves, chartes d'encadrement, affectations des élèves stagiaires dans les services en fonction des places disponibles ;
- Les courriers et notes internes adressés aux élèves et professionnels de l'IFAS-IFA dans le respect du règlement intérieur de l'IFAS-IFA adopté en ICOGI (instance compétente pour les orientations générales de l'institut) ;
- Les tableaux de service des professionnels de l'IFAS-IFA ;
- Les actes et documents liés aux procédures disciplinaires concernant les élèves et étudiants de l'IFAS – IFA du CH de Bourges,
- Le plan de congés annuels des professionnels de l'IFAS-IFA

Monsieur Franck LAMIRE rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 32 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Franck LAMIRE, délégation de signature est donnée à Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, pour l'ensemble des actes visés à l'article 31.

CHAPITRE II – Délégations de signature données au titre de la permanence de l'autorité administrative et de la continuité du service public

Section 11 – Garde de direction

Article 33 - Délégation de signature est donnée au responsable administratif de garde, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, tous les actes de nature à garantir le bon fonctionnement de l'établissement et la continuité du service. Il s'agit notamment de :

- Toutes les mesures propres à assurer la sécurité des personnes et des biens,
- Toutes les mesures de police générale de l'établissement,
- Les réquisitions,
- Les pièces relatives aux décès, à l'état-civil, aux sorties et aux admissions, y compris les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence
- Les bons de commande permettant l'intervention urgente d'un prestataire et en informe la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique et de la Direction des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations,
- Les accusés de réception de documents émanant des forces de l'ordre ou de l'autorité judiciaire,
- Tout document relatif à la mise en œuvre des plans Urgence (plan blanc, plan bleu, etc.),
- Les assignations de personnels,
- Toute décision en matière de gestion des ressources humaines propre à garantir la sécurité des soins et la continuité du service.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde annuel, sont désignés ci-après :

Le Directeur :

- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges

Les Directeurs Adjointes :

- Madame Delphine APERT, Coordinatrice Générale des Soins, faisant fonction de Directrice des Soins,

- Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe en charge du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique,

- Madame Yasamine BAROUKZAI, Directrice adjointe en charge des Affaires Générales, du GHT 18, de la Communication et du Mécénat

- Madame Anne DESCOUTS, Directrice adjointe en charge des Achats, des Travaux et de la Logistique,

- Monsieur François GUILLAMO, Directeur adjoint en charge des Relations Humaines,

- Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur en charge des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations,

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le responsable administratif informe sans délai le Directeur.

Article 34 - Délégation de signature est donnée d'une part au cadre de santé de permanence la nuit, à l'effet de signer, sous l'autorité du responsable administratif de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière, et, d'autre part, au cadre administratif de permanence les week-ends et jours fériés, à l'effet de signer, sous l'autorité du Directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence.

La liste nominative des personnels participant à ces permanences est arrêtée par le Directeur.

Section 12 – Suppléance de direction

Article 35 - Sans préjudice des principes généraux de la présente décision, le Directeur, peut, à tout moment, pour des actes particuliers de gestion à l'exception de l'article 1, et pour une période limitée dans le temps, déléguer par décision spécifique sa signature à un collaborateur. Cette délégation spécifique fera l'objet des mêmes règles de publicité que la présente délégation.

Article 36 - L'autorité délégataire s'oblige, y compris dans le cadre des directions déléguées, à informer par tout moyen approprié, l'autorité délégante des décisions prises en vertu de la présente décision, dans un délai laissé à son appréciation selon le caractère d'urgence.

Article 37 - Les délégations accordées au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

CHAPITRE III - Dispositions générales

Article 38 - La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle annule et remplace les précédentes décisions portant organisation de la suppléance de la Direction ainsi que les précédentes délégations de signature.

Article 39 – La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du Cher.

La présente délégation sera affichée au sein du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges et fera l'objet d'une communication au Conseil de surveillance.

Article 40 - Un recours peut être formé contre la présente décision de délégation de signature dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 41 - La présente décision prend effet à compter du 19 Février 2024.

Fait à Bourges, le 19 Février 2024
Pour valoir ce que de droit

M. Rémi FAUQUEMBERGUE



Le Directeur du Centre Hospitalier
Jacques-Cœur de Bourges

Centre Hospitalier de Bourges

18-2024-03-04-00001

Délégation de signature_direction_mars 2024

Décision portant délégation de signature Direction du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges

Le Directeur,

- Vu le code de la santé publique et notamment le chapitre V du titre IV du livre Ier de sa sixième partie et ses articles L. 6143-1, L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 et le II de son article R. 6146-8,
- Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements de mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire et notamment son article 1^{er},
- Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- Vu l'organisation de la fonction achat mutualisée du Groupement Hospitalier de Territoire du Cher, validée en comité stratégique le 14 novembre 2019.
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 10 Novembre 2023 nommant Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges (Cher), à compter du 1er novembre 2023.
- Vu l'organigramme de la Direction du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges et l'organigramme des pôles hospitaliers,

Décide :

Article 1^{er} - Sont de la compétence spécifique du Directeur du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, les matières suivantes :

- La communication ;
- Les affaires générales ;
- Les missions relatives au groupement hospitalier de territoire (GHT18), excepté ce qui relève de la direction des achats du GHT18 ;
- Le mécénat ;
- Les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics ;
- Les relations internationales ;
- Les décisions de nomination aux fonctions de chef de pôle et de chef de service ;
- Les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle ;
- Les actes liés à la politique hospitalière de territoire ;
- Les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs ;
- Les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- Les décisions d'ester en justice ;

- Les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique,
- Plus généralement, dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, toute décision ou acte, à raison de sa nature, de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour l'institution, ne saurait être prise par délégation ;
- Les décisions affectant la paie des personnels médicaux ;
- Les sujets liés aux affaires médicales de l'établissement dont les conventions.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe, reçoit délégation de signature permettant le bon fonctionnement de l'établissement. Elle établit dans ce cadre un état détaillé de l'ensemble des décisions et actes pris et signés qui est transmis dans les meilleurs délais au Directeur.

CHAPITRE I - Délégations consenties aux membres de l'équipe administrative

POLE POLITIQUE MEDICALE ET PARCOURS DE SOINS

Section 1 – Direction du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique

Article 3 – Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe en charge de la Direction du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction du personnel médical
- La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de cette Direction
- Les mesures d'ordre intérieur portant sur la gestion des ressources humaines des personnels médicaux,
- Les actes liés à la gestion et à la carrière des personnels médicaux,
- Les actes liés à la formation et au développement professionnel continu des personnels médicaux,
- L'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD.

Madame Audrey AULIBERT rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey AULIBERT, la délégation de signature est donnée à Madame Magalie PAOLETTI-BES, responsable de la gestion du personnel médical, au sein de la Direction du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique, pour les actes suivants :

- Les contrats de recrutement d'intérimaires,
- Les ordres de mission et états de remboursement des frais de formations ou missions,
- Les courriers relatifs aux affaires courantes (congés, paye, etc.)
- Les tableaux mensuels de service réalisés attestant du service fait en matière de gardes et astreintes des personnels médicaux

Madame Magalie PAOLETTI-BES rend compte à Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Section 2 – Coordination générale des soins

Article 5 - Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, reçoit délégation de signature pour tous les documents qui sont de son ressort et pour les affaires relevant de sa compétence sans préjudice de l'article 1er.

Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 6 – Service Social

Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges reçoit délégation de signature pour la déclaration aux fins de sauvegarde de justice.

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine APERT, délégation de signature est donnée à Madame Pauline PANINFORNI, Cadre supérieure de santé, qui occupe les fonctions d'adjointe à la coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, concernant les courriers et actes courants de la Coordination Générale des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques du CH de Bourges.

Madame Pauline PANINFORNI rend compte régulièrement à Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Article 8 – En cas d'absence de Madame Delphine APERT et de Madame Pauline PANINFORNI, Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers relatifs à la Coordination Générale des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, notamment :

- Les décisions, courriers, conventions, contrats, mandats et titres de recettes relatifs à la gestion de la coordination générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques

Monsieur Audrey AULIBERT rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

POLE RESSOURCES HUMAINES ET QUALITE

Section 3 – Direction des Relations Humaines

Article 9 – Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe, en charge par intérim de la Direction des Relations Humaines du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, reçoit délégation de signature concernant les actes de gestion de son ressort, et pour les affaires relevant de sa compétence sans préjudice de l'article 1er, notamment :

- Les décisions relatives aux carrières des personnels non médicaux, et des sages-femmes,
- Les courriers et certificats administratifs concernant la gestion des ressources humaines,
- Les contrats de travail des agents publics non médicaux et des sages-femmes,
- L'ordonnancement du paiement des rémunérations, salaires et éléments accessoires de paye,
- La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation,
- Les décisions disciplinaires relevant du groupe 1 (avertissements et blâmes)
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de cette Direction

Madame Audrey AULIBERT rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 10 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey AULIBERT, délégation de signature est donnée à Monsieur Martin PHELIPPEAU, attaché d'administration hospitalière au sein de la Direction des Relations Humaines, pour les éléments figurant à l'article 12 et pour les actes suivants :

- Les courriers de réponse aux demandes d'emploi
- Les contrats de mise à disposition du personnel intérimaire
- Les correspondances diverses, accords de stage pour la formation continue du personnel non médical, des sages-femmes, et centres de formation
- Les ordres de missions
- Les accords de congés annuels et RTT pour l'ensemble du personnel de la Direction des Relations Humaines,
- Les décisions d'imputabilité pour prolongation de soins
- Les certificats administratifs divers
- Les attestations diverses à destination des Caisses d'Allocations Familiales

Monsieur Martin PHELIPPEAU rend compte à Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Section 4 – Direction du Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques

Article 11 – Madame Corinne TOMATIS, Directrice adjointe, en charge de la Direction du Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction comprenant trois secteurs :

- Un secteur « parcours patient »
- Un secteur « Qualité – Gestion des risques », qui comprend notamment le pilotage de la Démarche « Qualité – Gestion des risques », le pilotage de la préparation à la certification des établissements de santé pour la qualité des soins conduite par la HAS et la préparation SSE (situations sanitaires exceptionnelles) du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges
- Un secteur « Usagers, Dossier Médical, Contentieux Patients », qui comprend notamment l'accueil des usagers, la gestion des contentieux et réclamations patients, la coordination des temps de médiation et d'expertises, la gestion assurantielle en responsabilité civile, la gestion des réquisitions adressées à l'établissement, la gestion des demandes de dossiers médicaux en lien avec le DIM et les secrétariats médicaux, l'animation de la participation des Usagers à la vie de l'établissement (démocratie sanitaire) notamment la gestion de la CDU, la protection juridique des professionnels de l'établissement et l'accompagnement des professionnels en cas de contentieux et pour toute convocation officielle.

Sans préjudice de l'article 1er, notamment :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction du Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de cette Direction
- La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation,

Article 12 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne TOMATIS, concernant le secteur « Usagers, Dossier Médical, Contentieux Patients », délégation de signature est donnée à Madame Estelle ALETTI, Ingénieure Qualité, pour les actes de gestion courants et courriers relatifs à ce secteur, comprenant notamment les réponses aux réclamations et courriers d'attente, les courriers d'envoi des dossiers médicaux que ceux-ci s'intègrent ou non à une démarche amiable ou contentieuse.

Madame Estelle ALETTI, rend compte régulièrement à Madame Corinne TOMATIS, Directrice Adjointe, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 13 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne TOMATIS, concernant le secteur « Qualité – Gestion des Risques », délégation de signature est donnée à Monsieur Thomas MARSON, Cadre de Santé, pour les actes de gestion courants et courriers relatifs à la Démarche Qualité de l'établissement, la préparation de la certification de l'établissement pour la Qualité des Soins et la préparation – gestion des situations sanitaires exceptionnelles (SSE), la gestion des plans d'urgence.

Monsieur Thomas MARSON rend compte à Madame Corinne TOMATIS, Directrice Adjointe, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Article 14 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne TOMATIS, Directrice Adjointe, de Madame Estelle ALETTI sur le secteur « Usagers, Dossier Médical, Contentieux Patients » ou de Monsieur MARSON Thomas sur le secteur « Qualité, Gestion des Risques », Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers de la Direction Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques.

POLE POLITIQUE FINANCIERE, MATERIELLE – SYSTEME D'INFORMATION

Section 5 – Directions des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations

Article 15 – Monsieur Louis JOANNIDES, reçoit en qualité de Directeur en charge des Finances, de la Contractualisation et du Contrôle de Gestion au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, délégation de signature concernant les actes de gestion de son ressort, et pour les affaires relevant de sa compétence sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- Les courriers et les actes de gestion courants relatifs à la Direction des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations,
- L'ordonnancement des recettes et des dépenses du compte de résultat principal et des comptes de résultat annexes ainsi la gestion des documents et flux comptables s'y rapportant : mandats, pièces justificatives, titres de recettes, bordereaux
- Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de la Direction des Finances du Contrôle de Gestion et de la Contractualisation
- Les bordereaux de mandats et de titres de recettes du Centre Hospitalier
- Les commandes, devis, marchés inférieurs à 40 000 HT dans le respect du cadre réglementaire applicable

Monsieur Louis JOANNIDES rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 16 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Louis JOANNIDES, délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno MERCIER, Attaché d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations, pour les actes suivants :

- Les courriers et les actes de gestion courants relatifs à la Direction des Finances
- L'ordonnancement des recettes et des dépenses du compte de résultat principal et des comptes de résultat annexes ainsi la gestion des documents et flux comptables s'y rapportant : mandats, pièces justificatives, titres de recettes, bordereau

Monsieur Bruno MERCIER rend compte à Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

Article 17 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur et de Monsieur Bruno MERCIER, Attaché d'Administration Hospitalière, Madame Anne DESCOUTS, directrice adjointe, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers de la Direction des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations.

Section 6 – Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique

Article 18 – Madame Anne DESCOUTS, Directrice adjointe en charge de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction comprenant cinq secteurs :

- Les services économiques et logistiques
- Les services techniques
- Le service biomédical
- Le service restauration
- Le service sécurité incendie

Au titre de cette fonction, elle reçoit délégation de signature pour signer :

- Tous les actes de gestion courants, attestations, conventions, rapports et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique,
- Les devis, les bons de commande et les contrats pour des fournitures, des prestations de service ou des travaux inférieurs à 90 000€ HT, dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher,
- Tous les actes et documents relatifs à l'exécution des marchés publics et de leurs avenants, inférieurs à 90 000€ HT dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher.

Article 19 - Madame Anne DESCOUTS, Directrice adjointe, exerce les attributions de Directeur Adjoint chargée des achats du GHT du Cher,

Au titre de cette fonction, elle reçoit délégation de signature pour signer, pour les établissements membres du GHT du Cher :

- * Pour les marchés inférieurs à 90 000€ HT :
 - Toutes décisions, attestations, documents, correspondances, rapports, certificats, lettres de consultation relatifs à la passation des marchés publics,
 - Les marchés subséquents relevant d'un accord cadre,
 - Toutes les décisions, attestations, documents, correspondances, rapports et certificats relatifs à l'exécution des marchés et tous les avenants,
 - Les actes afférents aux différentes centrales d'achats et aux groupements d'achats :
 - ♦ Les formulaires de demande de convention de mise à disposition,
 - ♦ Les conventions de mise à disposition,
 - ♦ Les devis et bons de commandes.

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Article 20 - En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne DESCOUTS, Monsieur Clément VO-DINH, Attaché d'Administration Hospitalière, au sein de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, reçoit délégation pour signer, pour le Centre Hospitalier Jacques-Cœur de Bourges :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs aux services économiques et logistiques, au service sécurité incendie et au service restauration,
- Les devis, les bons de commande et les contrats pour des fournitures et des prestations de service inférieurs à 40 000€ HT, dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre des services économiques, logistiques, de la sécurité incendie et de la restauration,
- Tous les actes relatifs à l'exécution des marchés publics et de leurs avenants, inférieurs à 40 000€ HT dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre des services économiques, logistiques, de la sécurité incendie et de la restauration,

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Article 21 - En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne DESCOUTS, Monsieur Michaël BENOIST, Ingénieur responsable des services techniques au sein de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, reçoit délégation pour signer, pour le centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs aux services techniques,
- Les devis, les bons de commande et les contrats pour des fournitures, des prestations de service et des travaux inférieurs à 40 000€ HT, dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre des services techniques,
- Tous les actes relatifs à l'exécution des marchés publics et de leurs avenants, inférieurs à 40 000€ HT dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre des services techniques,

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Article 22 – Sous l'autorité de Madame Anne DESCOUTS, Madame Christelle LEFEBVRE, Ingénieur responsable du service biomédical au sein de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, reçoit délégation pour signer, pour le centre hospitalier Jacques Cœur de Bourges :

- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au service biomédical,
- Les devis, les bons de commande et les contrats pour des fournitures, des prestations de service et des travaux inférieurs à 40 000€ HT, dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre du service biomédical,
- Tous les actes relatifs à l'exécution des marchés publics et de leurs avenants, inférieurs à 40 000€ HT dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher, relevant du périmètre du service biomédical,

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Article 22.1 - Dans le cadre de ses fonctions et en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Christelle LEFEBVRE, responsable du service biomédical, Madame Anne-Marie BROT, Ingénieur, adjointe à la responsable du service biomédical, reçoit délégation pour signer les actes visés à l'article 26 de la présente décision dans le respect des prescriptions du code de la commande publique et du règlement intérieur de la fonction achat du GHT du Cher.

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

Madame Anne-Marie BROT rend compte à Madame Christelle LEFEBVRE, responsable du service biomédical, des conditions d'exercice de cette délégation.

Article 23 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne DESCOUTS, Directrice Adjointe, Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique.

Section 7 – Direction des Systèmes d'information

Article 24 – Noëlle PERIER, ingénieur, reçoit, en qualité de Directrice adjointe de la Direction des Systèmes d'Information, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction comprenant deux secteurs :

- Applicatifs – progiciels
 - Infrastructure Systèmes, réseaux et sécurité, supports utilisateurs
- Sans préjudice de l'article 1er, notamment :
- Les actes de gestion courants et courriers relatifs au périmètre fonctionnel de la Direction des Systèmes d'Information,
 - Les conventions incluses dans le périmètre fonctionnel de la Direction des Systèmes d'Information,
 - La saisie des titres de recette et la liquidation des charges afférents à son domaine de délégation

Madame Noëlle PERIER rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 25 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Noëlle PERIER, délégation de signature est donnée à Monsieur Stany NEVEU et Monsieur Marc POURRIAU pour les actes mentionnés à l'article 27.

Monsieur Stany NEVEU, ingénieur et Monsieur Marc POURRIAU, ingénieur rendent compte à Madame Noëlle PERIER, Directrice adjointe, des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être annulée à tout moment.

POLE GERIATRIQUE – PEDAGOGIQUE

Section 8 – Site Taillegrain

Article 26 – Monsieur Patrice HUNAUT, responsable du bureau des consultations et des hospitalisations, encadre les agents des admissions chargés des dossiers d'admission en long séjour et des tâches administratives relatives à ces derniers, ainsi que de la centralisation des documents établis au décès du patient/résident afin de les transmettre aux organismes concernés (mairies, pompes funèbres, familles, assurances, etc). Reçoit en qualité d'Attaché d'Administration Hospitalière, délégation de signature concernant les actes de gestion de son ressort, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- Les courriers aux familles dans le cadre de la bonne conduite des demandes de dossiers d'aide sociale dans les unités du site Taillegrain
- Les courriers adressés aux notaires compétents fixant l'état des lieux des biens des résidents après leur décès aux fins d'établir les actes de succession
- Les contrats de séjour ou document individuel de prise en charge tel que définis à l'article L.311-4 du Code d'Action Sociale et des Familles
- Les autorisations de transport de corps avant mise en bière vers le domicile d'un défunt ou d'une résidence d'un membre de sa famille
- Les attestations de résidence en foyer à destination de la Caisse d'Allocations Familiales

Article 26.1 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur HUNAUT, responsable du bureau des consultations et des hospitalisations, Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur et/ou de Monsieur Bruno MERCIER, Attaché d'Administration Hospitalière, reçoivent délégation de signature pour l'ensemble des actes et courriers définis à l'article 30.

Section 9 – Direction de l'IFAS – IFA du Centre Hospitalier de Bourges

Article 27 – Monsieur Franck LAMIRE, Cadre supérieur de santé, reçoit en qualité de Directeur de l'IFAS-IFA de Bourges, délégation de signature concernant les actes de gestion de son ressort sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- Les attestations de service fait concernant les intervenants extérieurs ;
- Les dossiers de bourses des élèves ;
- Les attestations de service fait pour les apprenants, transmises à Pôle Emploi ou à d'autres organismes extérieurs;
- Les conventions de stage des élèves, chartes d'encadrement, affectations des élèves stagiaires dans les services en fonction des places disponibles ;
- Les courriers et notes internes adressés aux élèves et professionnels de l'IFAS-IFA dans le respect du règlement intérieur de l'IFAS-IFA adopté en ICOGI (instance compétente pour les orientations générales de l'institut) ;
- Les tableaux de service des professionnels de l'IFAS-IFA ;
- Les actes et documents liés aux procédures disciplinaires concernant les élèves et étudiants de l'IFAS – IFA du CH de Bourges,
- Le plan de congés annuels des professionnels de l'IFAS-IFA

Monsieur Franck LAMIRE rend compte régulièrement à Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur, des conditions d'exercice de cette délégation, qui peut être annulée à tout moment.

Article 28 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Franck LAMIRE, délégation de signature est donnée à Madame Delphine APERT, coordinatrice générale des soins, faisant fonction de Directrice des Soins au Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges, pour l'ensemble des actes visés à l'article 31.

CHAPITRE II – Délégations de signature données au titre de la permanence de l'autorité administrative et de la continuité du service public

Section 10 – Garde de direction

Article 29 - Délégation de signature est donnée au responsable administratif de garde, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, tous les actes de nature à garantir le bon fonctionnement de l'établissement et la continuité du service. Il s'agit notamment de :

- Toutes les mesures propres à assurer la sécurité des personnes et des biens,
- Toutes les mesures de police générale de l'établissement,
- Les réquisitions,
- Les pièces relatives aux décès, à l'état-civil, aux sorties et aux admissions, y compris les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence
- Les bons de commande permettant l'intervention urgente d'un prestataire et en informe la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique et de la Direction des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations,
- Les accusés de réception de documents émanant des forces de l'ordre ou de l'autorité judiciaire,
- Tout document relatif à la mise en œuvre des plans Urgence (plan blanc, plan bleu, etc.),
- Les assignations de personnels,
- Toute décision en matière de gestion des ressources humaines propre à garantir la sécurité des soins et la continuité du service.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde annuel, sont désignés ci-après :

Le Directeur :

- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges

Les Directeurs Adjointes :

- Madame Delphine APERT, Coordinatrice Générale des Soins, faisant fonction de Directrice des Soins,
- Madame Audrey AULIBERT, Directrice adjointe en charge du Personnel Médical, des Activités et de la Recherche Clinique,
- Madame Anne DESCOUTS, Directrice adjointe en charge des Achats, des Travaux et de la Logistique,
- Monsieur Louis JOANNIDES, Directeur en charge des Finances, de la Contractualisation, du Contrôle de Gestion et du Bureau des Consultations et des Hospitalisations,
- Madame Corinne TOMATIS, Directrice adjointe en charge de la Direction du Parcours Patient, de la Qualité, des Usagers et de la Gestion des Risques.

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le responsable administratif informe sans délai le Directeur.

Article 30 - Délégation de signature est donnée d'une part au cadre de santé de permanence la nuit, à l'effet de signer, sous l'autorité du responsable administratif de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière, et, d'autre part, au cadre administratif de permanence les week-ends et jours fériés, à l'effet de signer, sous l'autorité du Directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence.

La liste nominative des personnels participant à ces permanences est arrêtée par le Directeur.

Section 11 – Suppléance de direction

Article 31 - Sans préjudice des principes généraux de la présente décision, le Directeur, peut, à tout moment, pour des actes particuliers de gestion à l'exception de l'article 1, et pour une période limitée dans le temps, déléguer par décision spécifique sa signature à un collaborateur. Cette délégation spécifique fera l'objet des mêmes règles de publicité que la présente délégation.

Article 32 - L'autorité délégataire s'oblige, y compris dans le cadre des directions déléguées, à informer par tout moyen approprié, l'autorité délégante des décisions prises en vertu de la présente décision, dans un délai laissé à son appréciation selon le caractère d'urgence.

Article 33 - Les délégations accordées au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

CHAPITRE III - Dispositions générales

Article 34 - La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle annule et remplace les précédentes décisions portant organisation de la suppléance de la Direction ainsi que les précédentes délégations de signature.

Article 35 – La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du Cher. La présente délégation sera affichée au sein du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges et fera l'objet d'une communication au Conseil de surveillance.

Article 36 - Un recours peut être formé contre la présente décision de délégation de signature dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 37 - La présente décision prend effet à compter du 4 Mars 2024.

Fait à Bourges, le 4 Mars 2024
Pour valoir ce que de droit



M. Rémi FAUQUEMBERGUE

Le Directeur du Centre Hospitalier
Jacques-Cœur de Bourges

Centre Hospitalier George Sand

18-2024-03-04-00003

DELEGATION DE SIGNATURE - ASTREINTE
ADMINISTRATIVE DE DIRECTION -
N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-DG-ASTR.ADM-202
4-191

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

ASTREINTE ADMINISTRATIVE DE DIRECTION

N° CHGS-DELEG.SIGNATURE-DG-ASTR.ADM-2024-191

**LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT INTERCOMMUNAL
DE SANTE MENTALE DU CHER**

- Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 et R.6143-38 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 09 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Décret n° 2005-921 du 02 Août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009.1765 du 30 Décembre 2009, relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu le Décret n°2010-30 du 08 Janvier 2010 pris en application de l'article 77 de la loi n°86-33 du 09 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment l'article 2 précisant la liste des fonctionnaires admis à assurer des astreintes de direction ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie ROULX-LATY, en qualité de Directrice de la direction commune entre le Centre Hospitalier George- Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint-Florent/Cher à compter du 1er janvier 2024.
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 23 février 2024 portant nomination de Monsieur François GUILLAMO en qualité de Directeur Adjoint Hors Classe au Centre Hospitalier George-Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint Florent/Cher à compter du 4 mars 2024.

DECIDE

Article 1 :

Pendant les astreintes administratives de Direction, délégation est donnée au Cadre d'astreinte au titre de la Direction pour signer tous documents nécessaires au bon fonctionnement de l'astreinte administrative.

Article 2 :

La liste des Cadres est la suivante :

- Directeurs Adjoints : Monsieur Philippe ALLIBERT, Monsieur François GUILLAMO, Madame Corinne OLAYAT et Monsieur Aurélien HYPOLITE ;
- Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins: Monsieur Gwenaël ROLIN ;
- Cadres Supérieurs de Santé Adjoints à la Direction des Soins : Madame Emmanuelle MECHIN et Monsieur Yves GIBOT ;
- Ingénieurs : Madame Emilie CHOTARD, Madame Carole JORY, Monsieur Eric FAURE et Monsieur Jean-Paul PERROTIN ;
- Attachés d'Administration Hospitalière : Monsieur Jean-François BILLAULT, Madame Annick PASQUET et Madame Nelly CHENUET ;
- Technicien Supérieur Hospitalier : Madame Valérie MULLER.

Article 3 :

Cette Décision s'applique à **compter du 4 mars 2024** et abroge la Décision N° CHGS-DELEG.SIGNATURE-DG-ASTR.ADM-2024-175 du 1^{er} janvier 2024 ainsi que toutes décisions antérieures.

Fait à Bourges, le 4 mars 2024

La Directrice

SIGNE

Marie ROULX-LATY

VISA :

Mr Gwenaël ROLIN

M. Jean-François BILLAULT

Mme Annick PASQUET

Mme Nelly CHENUET

Mme Emilie CHOTARD

Mme Corinne OLAYAT

M. Eric FAURE

M. Philippe ALLIBERT

M. Yves GIBOT

M. Jean-Paul PERROTIN

Mme Emmanuelle MECHIN

M. Aurélien HYPOLITE

M. François GUILLAMO

Mme Carole JORY

Madame Valérie MULLER

DESTINATAIRES

- Intéressés
- Monsieur le Trésorier Principal
- Dossier "Décision de délégation de signature" (service financier)
- Dossier Conseil de Surveillance (pour communication)

- Service Communication (site internet/intranet et affichage)
- Recueil des Actes Administratifs

Centre Hospitalier George Sand

18-2024-03-04-00007

DELEGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES
USAGERS DELEG.SIGNATURE-USAGERS-2024-195

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

DIRECTION DES USAGERS

N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-USAGERS-2024-195

**LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT INTERCOMMUNAL
DE SANTE MENTALE DU CHER**

- Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.61433-35 et R.6143-38 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 09 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Décret n° 2005-921 du 02 Août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009.1765 du 30 Décembre 2009, relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 31 Mars 2014 nommant Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur Adjoint hors classe chargé de la Qualité, des Usagers et de la Communication, au Centre Hospitalier George Sand, à compter du 1^{er} Mai 2014 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie ROULX-LATY, en qualité de Directrice de la direction commune entre le Centre Hospitalier George- Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint-Florent/Cher à compter du 1er janvier 2024.
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 23 février 2024 portant nomination de Monsieur François GUILLAMO en qualité de Directeur Adjoint Hors Classe au Centre Hospitalier George-Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint Florent/Cher à compter du 4 mars 2024.

DECIDE

ARTICLE 1 :

La Direction des Usagers et de la Qualité est assurée par Monsieur Philippe ALLIBERT. Directeur Adjoint, hors classe.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Jean-François BILLAULT, Attaché d'Administration Hospitalière au Service des Admissions, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous documents et correspondances en lien avec l'activité de la Direction des Usagers concernant :

Service des Usagers :

- Les demandes de dossiers médicaux (Loi du 04 Mars 2002),
- Les saisies de dossiers médicaux sur commission rogatoire,

Hors les demandes de renseignements de nature administrative par réquisitions émanant de la justice, des forces de l'ordre (Note d'Information 2008/02/038).

Service des Admissions :

- Les bulletins d'entrées d'admission sous contrainte,
- Les accusés de réception ou de notification,
- Les réponses aux demandes de renseignements émanant de services extérieurs,
- Le registre décès et le registre du suivi des corps,
- Les autorisations de transport de corps,
- Les attestations CAF,
- Tous documents et correspondances simples relatifs aux activités des admissions hors contentieux,
- Signature électronique ou à défaut, manuscrite, des Bordereaux des titres de recettes des frais de séjour des Admissions,
- Déclaration de sauvegarde de justice,
- Tableau de ressources de l'hébergé et formulaire de demande pour un dossier d'aide sociale (USLD-EHPAD),
- Les documents relatifs aux hospitalisations sous contrainte :
 - ✓ Décisions administratives (notamment admission, maintien, modification de prise en charge, fin de mesure...),
 - ✓ Convocations collègue,
 - ✓ Saisines du Juge des Libertés et de la Détention.
 - ✓ Lettres aux tiers,
 - ✓ Documents assurant la représentation de l'établissement devant le Juge des Libertés et de la Détention et la Cour d'Appel avec présence possible aux audiences pour représenter l'établissement,
 - ✓ Notifications des ordonnances,
 - ✓ Procédure de transfert et hospitalisation de détenu pour les documents relatifs aux hospitalisations sous contrainte.

Service des Majeurs Protégés :

Tous courriers et documents concernant le Service des Tutelles et n'entrant pas dans les compétences de la mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

ARTICLE 3 :

Les autorisations de transport de corps sont signées avec l'ordre de priorité suivant :

- Site de Bourges :
 - ✓ Monsieur Jean-François BILLAULT, Attaché d'Administration Hospitalière,
 - ✓ Monsieur François GUILLAMO, Directeur hors classe,
 - ✓ Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeur hors classe.

En période d'astreinte : le Directeur de Garde, le Cadre de Santé, le Cadre Socio-Educatif d'Astreinte.

- Sites de Chezal-Benoît et Dun sur Auron :
 - ✓ Le Cadre de Santé de l'Unité et à défaut le Cadre de Santé d'Astreinte ou le Cadre Socio-Educatif d'Astreinte.

ARTICLE 4 : Déclaration de décès en Mairie – site de Bourges

Elles sont effectuées par le service des Chauffeurs (cf. liste nominative en annexe 1).

ARTICLE 5 : Pour le service des Admissions: les signatures s'effectuent comme suit :

- Pour les trois sites

Délégation de signature est donnée à Mesdames Christine AUTISSIER, Christelle CHAPELON, Claire CHEVALIER, Katy CHEVALIER, Liliane FULMAR, Nathalie GONZALEZ, Sylvie PETIT, Roselyne PICHONNAT, pour :

 - ✓ Bulletins de situation,
 - ✓ Accusés de réception ou de notification émanant des conseils généraux,
 - ✓ Bordereau d'envoi de documents,
 - ✓ Courriers administratifs simples,
 - ✓ Transmission des documents relatifs aux admissions en soins psychiatriques sous contrainte. Il est précisé que les déclarations de fugue sont transmises directement par les unités de soins aux services compétents.

- Site de Bourges (en l'absence de Monsieur BILLAULT) :
 - ✓ Les accusés de réception ou de notification émanant des conseils départementaux : Mesdames Christine AUTISSIER, Christelle CHAPELON, Katy CHEVALIER, Nathalie GONZALEZ, Roselyne PICHONNAT.
 - ✓ Registre décès et registre du suivi des corps : Madame Christelle CHAPELON, à défaut Mesdames Christine AUTISSIER, Katy CHEVALIER, Roselyne PICHONNAT, Nathalie GONZALEZ.

- Site de Chezal-Benoît
 - ✓ Signature des registres décès, suivi de corps, déclaration de décès, Madame FULMAR, Adjoint Administratif, à défaut et uniquement pour la déclaration de décès en Mairie un Cadre de Santé ou Faisant Fonction de Cadre de Santé (cf. liste nominative en annexe 2).
- Site de Dun sur Auron :
 - ✓ Signature des registres décès, suivi de corps : Madame Sylvie PETIT, Adjoint Administratif, à défaut Madame Claire CHEVALIER, Adjoint des Cadres de classe normale
 - ✓ Déclaration de décès en mairie : Madame Sylvie PETIT, Adjoint Administratif, à défaut Madame Claire CHEVALIER, Adjoint des Cadres de classe normale, à défaut la Secrétaire Médicale concernée (cf. liste nominative en annexe 3).

ARTICLE 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur BILLAULT, la suppléance est assurée de la manière suivante :

- Madame Claire CHEVALIER, Adjoint des Cadres classe normale, avec la délégation de signature prévue à l'article 2 (sauf majeurs protégés),
- Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur hors classe,
- Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeur hors classe.
- Monsieur François GUILLAMO, Directeur hors classe,
- Madame Corinne OLAYAT, Directrice hors classe.

ARTICLE 7 :

En cas d'empêchement de Monsieur BILLAULT, la signature, par voie électronique, ou à défaut de façon manuscrite, des bordereaux des titres de recettes des frais de séjour des admissions est faite selon l'ordre de présence suivant :

- Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur hors classe,
- Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeur hors classe,
- Madame Valérie MULLER, Technicien Supérieur Hospitalier.

ARTICLE 8 :

Cette décision de délégation de signature abroge et remplace la décision DELEG.SIGNATURE-USAGERS-2024-180 du 1^{er} janvier 2024 ainsi que toutes décisions antérieures et prend effet à compter du 4 mars 2024.

Fait à Bourges, le 4 mars 2024

La Directrice

SIGNE

Marie ROULX-LATY

VISA :

- M. Jean-François BILLAULT
- M. Philippe ALLIBERT

- Mme Corinne OLAYAT
- M. Aurélien HYPOLITE

- M. François GUILLAMO
- Mme Roselyne PICHONNAT

- Mme Christine AUTISSIER
- Mme Nathalie GONZALEZ

- Mme Christelle CHAPELON
- Mme Claire CHEVALIER

- Mme Katy CHEVALIER
- Mme Liliane FULMAR

- Mme Valérie MULLER
- Mme Sylvie PETIT

DESTINATAIRES

- Intéressés
- Monsieur le Trésorier Principal
- Dossier "Décision de délégation de signature" (service financier)
- Dossier Conseil de Surveillance (pour communication)
- Service Communication (site internet/Intranet et affichage panneaux des 3 sites)
- Recueil des Actes Administratifs

Centre Hospitalier George Sand

18-2024-03-04-00008

DELEGATION DE SIGNATURE : DIRECTION DE
LA QUALITE N°CHGS-
DELEG.SIGNATURE-QUALITE-2024-196

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

DIRECTION DE LA QUALITE

N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-QUALITE-2024-196

**LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT INTERCOMMUNAL
DE SANTE MENTALE DU CHER**

- Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.61433-35 et R.6143-38 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 09 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Décret n° 2005-921 du 02 Août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009.1765 du 30 Décembre 2009, relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie ROULX-LATY, en qualité de Directrice de la direction commune entre le Centre Hospitalier George- Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint-Florent/Cher à compter du 1er janvier 2024 ;
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 31 Mars 2014 nommant Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur Adjoint hors classe chargé de la Qualité, des Usagers et de la Communication, au Centre Hospitalier George Sand, à compter du 1er Mai 2014 ;
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 23 février 2024 portant nomination de Monsieur François GUILLAMO en qualité de Directeur Adjoint Hors Classe au Centre Hospitalier George-Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint Florent/Cher à compter du 4 mars 2024.

DECIDE

ARTICLE 1 :

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur de la Qualité, des Usagers, de la Communication et des Affaires Médicales, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents et correspondances en lien avec l'activité de la Direction de la Qualité, hormis ceux cités à l'article 2.

En l'absence du Directeur, la suppléance est assurée par Madame Emilie CHOTARD, Ingénieure, Responsable Qualité, concernant les documents officiels relatifs à la Haute Autorité de Santé (HAS) et à la visite de certification.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente est donnée à Madame Emilie CHOTARD, Ingénieur, Responsable Qualité, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents et correspondances en lien avec l'activité de la Direction de la Qualité, ci-dessous listés :

- Supports de travail / courriers concernant :
 - ✓ Revue de Direction
 - ✓ Comité de pilotage
 - ✓ Correspondants Qualité
- Supports de travail / courriers en lien avec l'Evaluation des Pratiques Professionnelles
- Evénements Indésirables : suivi
- Travaux issus des groupes d'amélioration de la Qualité
- Courriers et supports de travail relatifs à la Gestion des Risques

La suppléance de Madame Emilie CHOTARD est assurée dans l'ordre suivant par :

- Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur hors classe
- Monsieur Francois GUILLAMO, Directeur hors classe
- Madame Corinne OLAYAT, Directrice hors classe
- Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeur hors classe

dans la limite des attributions citées aux articles 1 et 2.

ARTICLE 3 :

La présente Décision prend effet à compter du 4 mars 2024 et abroge la Décision du 1^{er} janvier 2024 N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-QUALITE-2024-181 ainsi que toutes décisions antérieures.

Fait à Bourges, le 4 mars 2024

La Directrice

SIGNE

Marie ROULX-LATY

Centre Hospitalier George Sand

18-2024-03-04-00006

Délégation de signature DIRECTION DE LA
QUALITE, DES USAGERS ET DE LA
COMMUNICATION

N°CHGS-DELEG.SIGNATURE DUQC-2024-194

DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

DIRECTION QUALITÉ, USAGERS, COMMUNICATION ET DES AFFAIRES MEDICALES

N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-DUQC-2024-194

**LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT INTERCOMMUNAL
DE SANTE MENTALE DU CHER**

- Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 et R.6143-38 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 09 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Décret n° 2005-921 du 02 Août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009.1765 du 30 Décembre 2009, relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 31 Mars 2014 nommant Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur Adjoint hors classe chargé de la Qualité, des Usagers et de la Communication, au Centre Hospitalier George Sand, à compter du 1^{er} Mai 2014 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie ROULX-LATY, en qualité de Directrice de la direction commune entre le Centre Hospitalier George- Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint-Florent/Cher à compter du 1er janvier 2024.
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 23 février 2024 portant nomination de Monsieur François GUILLAMO en qualité de Directeur Adjoint Hors Classe au Centre Hospitalier George-Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint Florent/Cher à compter du 4 mars 2024.

DECIDE

Article 1

Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur hors classe, est chargé auprès du Directeur de la Direction de la Qualité, des Usagers, de la Communication et des Affaires Médicales qui regroupe les missions suivantes :

- Qualité, Gestion des Risques
- Usagers et Majeurs Protégés
- Service Socio-éducatif
- Accueil Familial Thérapeutique
- Communication et documentation
- Contentieux / Affaires Juridiques et Assurances

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe ALLIBERT, délégations sont données, dans le cadre des délégations de signature spécifiques afférentes à leurs domaines d'activité, à :

- Madame Emilie CHOTARD, Ingénieure Qualité, Responsable Qualité, pour signer les documents relatifs à la Qualité / Gestion des Risques dans le cadre de la décision spécifique prise dans ce domaine de délégation.
- Monsieur Jean-François BILLAULT, Attaché d'Administration Hospitalière au Service des Admissions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe ALLIBERT, délégation est donnée, dans le cadre de l'organisation et du fonctionnement de l'A.F. T, à :

- Madame Sandrine BAUS, Adjoint des Cadres Hospitalier au Service des Relations Humaines, antenne de DUN SUR AURON, aux fins de signer les attestations d'emplois des agents de l'A.F.T.
- Madame RUFF Agnès, Cadre de Santé de l'A.F. T, aux fins de signer les autorisations d'absence pour congés des agents des unités d'Accueil Familial Thérapeutique (AFT).

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe ALLIBERT et des délégataires désignés à l'article précédent, délégation est donnée à Monsieur François GUILLAMO, Directeur hors classe, pour signer tous documents et correspondances concernant les missions visées à l'article 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François GUILLAMO, Directeur hors classe, délégation de signature est donnée, à Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeur hors classe, Madame Corinne OLAYAT, Directrice hors classe (dans la limite de la compatibilité avec ses fonctions de comptable matière), pour signer tous documents et correspondances concernant les missions visées à l'article 1, sauf disposition particulière déterminée par une délégation de signature spécifique à une Direction Fonctionnelle ou à une mission particulière confiée à une Direction Fonctionnelle.

Article 4

La présente décision de délégation de signature **prend effet à compter du 4 mars 2024** et abroge et remplace pour ce qui la concerne la Décision n° CHGS-DELEG.SIGNATURE-DUQC-2024-179 en date du 1^{er} janvier 2024 ainsi que toutes décisions antérieures.

Fait à Bourges, le 4 mars 2024

La Directrice

SIGNE

Marie ROULX-LATY

VISA

- M. Philippe ALLIBERT

- M. Francois GUILLAMO

- M. Aurélien HYPOLITE

- Mme Corinne OLAYAT

- Mme Emilie CHOTARD

- M. Jean-François BILLAULT

- Mme Sandrine BAUS

- Mme Agnès RUFF

DESTINATAIRES

- Intéressés
- Dossier "Décision de délégation de signature" (service financier)
- Dossier Conseil de Surveillance (pour communication)
- Service Communication (sous format d'un tableau pour le site internet / intranet et affichage panneaux des 3 sites)

Centre Hospitalier George Sand

18-2024-03-04-00002

DELEGATION DE SIGNATURE SUPPLEANCE DU
DIRECTEUR

N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-DG-ABS.DIRECTEU
R-2024-190190

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

SUPPLEANCE DU DIRECTEUR

N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-DG-ABS.DIRECTEUR-2024-190

**LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT INTERCOMMUNAL
DE SANTE MENTALE DU CHER**

- Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 et R.6143-38 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 09 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Décret n° 2005-921 du 02 Août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009.1765 du 30 Décembre 2009, relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu les arrêtés de nomination de, Monsieur Philippe ALLIBERT, Madame Corinne OLAYAT, Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeurs en qualité de Directeurs Adjoints ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie ROULX-LATY, en qualité de Directrice de la direction commune entre le Centre Hospitalier George- Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint-Florent/Cher à compter du 1er janvier 2024.
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 23 février 2024 portant nomination de Monsieur François GUILLAMO en qualité de Directeur Adjoint Hors Classe au Centre Hospitalier George-Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint Florent/Cher à compter du 4 mars 2024.

DECIDE

Article 1 :

Délégation générale de signature est donnée à Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur hors classe, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et documents en lieu et place de la Directrice, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, Chef d'Etablissement.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et de Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur hors classe, délégation générale de signature est donnée, en fonction de leur présence, selon l'ordre suivant, à :

- Monsieur François GUILLAMO, Directeur hors classe.
- Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeur hors classe.
- Madame Corinne OLAYAT, Directrice hors classe, dans la limite de la compatibilité avec les fonctions de comptable matière,

Article 3 :

Cette Décision s'applique à **compter du 4 mars 2024** et abroge la Décision N°CHGS DELEG.SIGNATURE-DG-ABS.DIRECTEUR-2024-173 du 1^{er} janvier 2024 ainsi que toutes Décisions antérieures.

Fait à Bourges, le 4 mars 2024

La Directrice

SIGNE

Marie ROULX-LATY

VISA :

M. Philippe ALLIBERT

M. François GUILLAMO

M. Aurélien HYPOLITE

Mme. Corinne OLAYAT

DESTINATAIRES

- Intéressés
- Monsieur le Trésorier Principal
- Dossier "Décision de délégation de signature" (service financier)
- Dossier Conseil de Surveillance (pour communication)

- Service Communication (site internet/Intranet et affichage)
- Recueil des Actes Administratifs

Centre Hospitalier George Sand

18-2024-03-04-00009

DELEGATION DE SIGNATURE- DIRECTION DES
AFFAIRES MEDICALES
N°CHGS-DELEG.SIGNATURE AFF.MED-2024-197

DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES

N°CHGS-DELEG.SIGNATURE-AFF.MED-2024-197

**LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT INTERCOMMUNAL
DE SANTE MENTALE DU CHER**

- Vu les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.61433-35 et R.6143-38 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 09 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Décret n° 2005-921 du 02 Août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009.1765 du 30 Décembre 2009, relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- Vu le Décret n° 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 31 Mars 2014 nommant Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur Adjoint hors classe chargé de la Qualité, des Usagers et de la Communication, au Centre Hospitalier George Sand, à compter du 1^{er} Mai 2014 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie ROULX-LATY, en qualité de Directrice de la direction commune entre le Centre Hospitalier George- Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint-Florent/Cher à compter du 1er janvier 2024.
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 23 février 2024 portant nomination de Monsieur François GUILLAMO en qualité de Directeur Adjoint Hors Classe au Centre Hospitalier George-Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint Florent/Cher à compter du 4 mars 2024.

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur hors classe, chargé des fonctions de Directeur de la Qualité, des Usagers, de la Communication et des Affaires Médicales du Centre Hospitalier George Sand, à l'effet de signer, au nom du Directeur, tous documents et correspondances, relatifs à l'instruction des Affaires Médicales, notamment :

- Les candidatures,
- Les contrats,
- Les conventions,
- Les décisions concernant le personnel médical.

Sont exclus de la présente délégation : Les signatures de contrats de travail et décisions d'avancement d'échelon ou de niveau de rémunération ainsi que les décisions disciplinaires ou de résiliation anticipée de contrats de travail.

Article 2

En l'absence de Monsieur Philippe ALLIBERT délégation est donnée à Madame Véronique CHENU, Adjoint des Cadres Hospitalier, à l'effet de signer les documents et correspondances relatifs à l'instruction des Affaires Médicales suivants :

- Réponses aux candidatures
- Envois des propositions de contrats aux candidats
- Envois des contrats signés aux candidats retenus
- Envois des conventions et décisions concernant le personnel médical
- Bons de congés ou autorisations d'absence
- Tableaux de garde, d'astreinte et de permanence médicale
- État de frais de remboursement de frais de formation, de déplacement ou de mission

Article 3 :

La suppléance de Monsieur Philippe ALLIBERT, Directeur Adjoint, est assurée, dans l'ordre suivant, par :

- Monsieur François GUILLAMO, Directeur hors classe,
- Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeur hors classe,
- Madame Corinne OLAYAT, Directrice hors classe, dans la limite de la compatibilité avec ses fonctions de comptable matière.

concernant les documents et correspondances en lien avec l'activité de la Direction des Affaires Médicales à l'exception des matières réservées au Directeur de l'Etablissement.

Article 4 :

La présente décision de délégation de signature **prend effet à compter du 4 mars 2024**, abroge et remplace pour ce qui la concerne la Décision n° CHGS-DELEG.SIGNATURE-AFF.MED-2024-184 en date du 1^{er} janvier 2024 ainsi que toutes décisions antérieures.

Fait à Bourges, le 4 mars 2024

La Directrice

SIGNE

Marie ROULX-LATY

VISA

- M. Philippe ALLIBERT

- M. François GUILLAMO

- M. Aurélien HYPOLITE

- Mme Véronique CHENU

- Mme Corinne OLAYAT

DESTINATAIRES

- Intéressés
- Dossier "Décision de délégation de signature" (service financier)
- Dossier Conseil de Surveillance (pour communication)
- Service Communication ((sous format d'un tableau pour le site internet/Intranet et affichage panneaux des 3 sites)
- Recueil des Actes Administratifs

Centre Hospitalier George Sand

18-2024-03-04-00004

DELEGATION DE SIGNATURE- DIRECTION DES
RELATIONS HUMAINES
CHGS-DELEG.SIGNATURE-DRH-2024-192

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES

CHGS-DELEG.SIGNATURE-DRH-2024-192

**LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT INTERCOMMUNAL
DE SANTE MENTALE DU CHER**

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6143-7 relatif aux attributions des Directeurs des Etablissements Publics de Santé, et D6143-33 à D6143-35 relatifs aux modalités de délégation de signature des Directeurs d'Établissements Publics de santé ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie ROULX-LATY, en qualité de Directrice de la direction commune entre le Centre Hospitalier George- Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint-Florent/Cher à compter du 1er janvier 2024.
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 23 février 2024 portant nomination de Monsieur François GUILLAMO en qualité de Directeur Adjoint Hors Classe au Centre Hospitalier George-Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint Florent/Cher à compter du 4 mars 2024.

DECIDE

Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur François GUILLAMO, Directeur Adjoint hors classe, chargé des fonctions de Directeur de la Direction des Relations Humaines du Centre Hospitalier George Sand, Etablissement Intercommunal de Santé Mentale du Cher, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, tous documents et correspondances en lien avec l'activité de la Direction des Relations Humaines ainsi que les conventions de stage, à l'exception des réponses aux courriers de personnalités, notamment élues ainsi qu'à l'exception des décisions disciplinaires.

Article 2:

En l'absence de Monsieur François GUILLAMO délégation est donnée à Madame Nelly CHENUET, Attachée d'Administration Hospitalière Hors Classe, à l'effet de signer tous documents et correspondances en lien avec l'activité de la Direction des Relations Humaines ainsi que les conventions de stage, à l'exception des réponses aux courriers de personnalités, notamment élues ainsi qu'à l'exception des décisions disciplinaires.

Article 3 :

La suppléance de Madame Nelly CHENUET, Attachée d'Administration Hospitalière Hors Classe, est assurée en cas d'absence ou d'empêchement par :

- ✓ Monsieur Aurélien HYPOLITE, Directeur hors classe,
- ✓ Madame Corinne OLAYAT, Directrice, hors classe, dans la limite de la compatibilité avec ses fonctions de comptable matière.

concernant les documents et correspondances en lien avec l'activité de la Direction des Relations Humaines à l'exception des matières réservées à la Directrice de l'Etablissement.

Article 4 :

La présente décision de délégation de signature **prend effet à compter du 4 mars 2024** elle abroge et remplace pour ce qui la concerne la Décision n° CHGS-DELEG.SIGNATURE-DRH-2024-177 en date du 1^{er} janvier 2024 ainsi que toutes décisions antérieures.

Fait à Bourges, le 4 mars 2024

La Directrice

SIGNE

Marie ROULX-LATY

VISA :

François GUILLAMO

Aurélien HYPOLITE

Nelly CHENUET

Corinne OLAYAT

DESTINATAIRES

- Intéressés
- Monsieur le Trésorier Principal
- Dossier "Décision de Délégation de signature" (Service Financier)
- Dossier Conseil de Surveillance (pour communication)
- Service Communication (site internet/Intranet et affichage)

[Siège Social : 77, rue Louis Mallet – B.P. 6050 – 18024 BOURGES CEDEX](#)
☎ 02 48 67 20 03 – [Fax](#) 02 48 67 20 02 – [E-mail](mailto:direction.generale@ch-george-sand.fr) : direction.generale@ch-george-sand.fr

Centre Hospitalier George Sand

18-2024-03-04-00005

DELEGATION DE SIGNATURE- SERVICE DE LA
FORMATION CONTINUE
CHGS-DELEG.SIGNATURE-FORMATION
CONTINUE-2024-193

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE

CHGS-DELEG.SIGNATURE-FORMATION.CONTINUE-2024-193

**LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT INTERCOMMUNAL
DE SANTE MENTALE DU CHER**

- Vu le code de la santé publique et notamment les articles L 6143-7 relatif aux attributions des Directeurs des Etablissements Publics de Santé, et D6143-33 à D6143-35 relatifs aux modalités de délégation de signature des Directeurs d'établissements Publics de santé ;
- Vu l'Arrêté du Centre National de Gestion du 23 février 2024 portant nomination de Monsieur François GUILLAMO en qualité de Directeur Adjoint Hors Classe au Centre Hospitalier George-Sand à Bourges (Cher) et l'EHPAD « Résidence du Parc » à Saint Florent/Cher à compter du 4 mars 2024.

DECIDE

Article 1.1 :

Délégation est donnée à Madame Adélaïde PERROT, Adjoint des Cadres Hospitaliers de Classe Normale, à l'effet de signer les documents suivants relatifs aux activités de la formation continue du personnel non médical :

- ✓ Etat de remboursement agents
- ✓ Etat de remboursement organismes de formation
- ✓ Autorisation de déplacement
- ✓ Courrier d'inscription
- ✓ Historique de formation
- ✓ Courriers de refus relatifs aux demandes de stage

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Adélaïde PERROT, Adjoint des Cadres Hospitaliers de Classe Normale, la signature de l'ensemble de ces documents sera assurée, dans l'ordre de présence, par :

- ✓ Monsieur François GUILLAMO, Directeur Adjoint (hors classe),
- ✓ Madame Nelly CHENUET, Attachée d'Administration Hospitalière (Hors Classe).

Article 3:

La présente **Décision prend effet à compter du 4 mars 2024** et abroge la Décision du 1^{er} janvier 2024 n° CHGS-DELEG.SIGNATURE-FORMATION.CONTINUE-2024-178 ainsi que toutes décisions antérieures.

Fait à Bourges, le 4 mars 2024

La Directrice

SIGNE

Marie ROULX-LATY

VISA :

Adélaïde PERROT

Nelly CHENUET

François GUILLAMO

DESTINATAIRES

- Intéressés
- Dossier "Décision de Délégation de Signature" (Service Financier)
- Dossier Conseil de Surveillance (pour communication)
- Service Communication (site internet/Intranet et affichage)
- Recueil des Actes Administratifs

Direction Générale des Finances Publiques

18-2024-03-01-00004

Délégation de signature - Service de Gestion
Comptable de Saint Amand Montrond



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DE GESTION COMPTABLE
8 RUE MARENGO
18 207 SAINT AMAND MONTROND

Affaire suivie par : Isabelle GODIN
Mel : isabelle.godin@dgfip.finances.gouv.fr

DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

La soussignée, Isabelle GODIN,

Responsable du Service de Gestion Comptable de Saint-Amand-MONTROND, à compter du 1^{er} mars 2024,

Déclare fixer comme suit la liste de mes mandataires et l'étendue de leurs pouvoirs à compter du 1^{er} mars 2024 :

<i>Signature et paraphe</i>	<i>Délégations spéciales</i>
<p>Monsieur Thomas PELLISA</p> <p><i>signé</i></p>	<p>M. Thomas PELLISA, Inspecteur, en sa qualité d'adjoint au responsable du SGC,</p> <p>reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, de signer seul, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Il reçoit procuration pour agir en justice.</p>

<p>Madame Laurence MANSSENS</p> <p>signé</p>	<p>Madame Laurence MANSSENS, Contrôleuse principale,</p> <p>reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, de signer seule ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part ou de celle de M. PELLISA. Elle reçoit procuration pour agir en justice.</p> <p>Mme Laurence MANSSENS reçoit, par ailleurs, délégation pour signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales, les ordres de paiement dès lors qu'elle n'est pas l'émettrice, les reçus de paiement, l'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 1000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois)</p>
<p>Monsieur Nicolas BARDON</p> <p>signé</p>	<p>Monsieur Nicolas BARDON, Contrôleur principal,</p> <p>reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, de signer seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part ou de celle de M. PELLISA. Il reçoit procuration pour agir en justice.</p> <p>Monsieur Nicolas BARDON reçoit, par ailleurs, délégation pour signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales, les ordres de paiement dès lors qu'il n'est pas l'émetteur, les reçus de paiement, l'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 1000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois)</p>
<p>Madame Véronique REQUILLARD</p> <p>signé</p>	<p>Madame Véronique Réquillard, Contrôleuse principale,</p> <p>reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, de signer seule ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part ou de celle de M. PELLISA. Elle reçoit procuration pour agir en justice.</p> <p>Mme Véronique REQUILLARD reçoit, par ailleurs, délégation pour signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales, les ordres de paiement dès lors qu'elle n'est pas l'émettrice, les reçus de paiement, l'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 1000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois)</p>

<p>Madame Patricia MARTINEZ</p> <p>signé</p>	<p>Mme Patricia MARTINEZ, Contrôleuse,</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Accorder des délais de paiement concernant les produits communaux inférieurs ou égaux à 5000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois. Cette délégation est étendue à la remise des frais de poursuites, même en dehors de l'octroi de délais. → Signer tous les actes de poursuites pour les cotes inférieures ou égales à 5000 euros. → Signer toutes lettres de rappel, demandes de renseignements et bordereau de situation. → Signer les reçus de paiement à la caisse. → Signer les ordres de paiement dès lors qu'elle n'est pas émettrice.
<p>Monsieur Jean-Philippe ROUSSILHE</p> <p>signé</p>	<p>M. Jean-Philippe ROUSSILHE, Contrôleur,</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Accorder des délais de paiement concernant les produits communaux inférieurs ou égaux à 3000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois. Cette délégation est étendue à la remise des frais de poursuites, même en dehors de l'octroi de délais. → Signer tous les actes de poursuites pour les cotes inférieures ou égales à 3000 euros. → Signer toutes lettres de rappel, demandes de renseignements et bordereau de situation. → Signer les reçus de paiement à la caisse. → Signer les ordres de paiement dès lors qu'il n'est pas émetteur.
<p>Monsieur Xavier MANOURY</p> <p>signé</p>	<p>M. Xavier MANOURY, Contrôleur,</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales ; → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 3000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les reçus de paiement à la caisse. → Signer les ordres de paiement dès lors qu'il n'est pas émetteur.

<p>Monsieur Eric BOSQUET</p> <p>signé</p>	<p>M. Eric BOSQUET, Contrôleur,</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales ; → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 3000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les reçus de paiement à la caisse. → Signer les ordres de paiement dès lors qu'il n'est pas émetteur.
<p>Madame Sandrine BENARD</p> <p>signé</p>	<p>Mme Sandrine BENARD, Contrôleuse,</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales ; → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 3000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les reçus de paiement à la caisse. → Signer les ordres de paiement dès lors qu'elle n'est pas émettrice.
<p>Monsieur Patrick RABESANDRATANA</p> <p>signé</p>	<p>M. Patrick RABESANDRATANA, Contrôleur principal,</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales ; → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 3000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les reçus de paiement à la caisse. → Signer les ordres de paiement dès lors qu'il n'est pas émetteur.
<p>Madame Anne SELLIER</p> <p>signé</p>	<p>Mme Anne SELLIER, Agent d'administration principale</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales ; → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 1000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les reçus de paiement à la caisse.

<p>Madame Agnes PISANI</p> <p style="text-align: center;">signé</p>	<p>Mme Agnes PISANI, Agent d'administration principale</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 1000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les bordereaux de situation → Signer les reçus de paiement à la caisse.
<p>Madame Emilie COUDRIN</p> <p style="text-align: center;">signé</p>	<p>Mme Emilie COUDRIN, Agent d'administration principale</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales ; → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 1000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les reçus de paiement à la caisse.
<p>Madame Manon ONRE</p> <p style="text-align: center;">signé</p>	<p>Mme Manon ONRE, Contractuelle B,</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 3000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les reçus de paiement à la caisse. → Signer les bordereaux de situation
<p>Monsieur Benjamin TISSEYRE</p> <p style="text-align: center;">signé</p>	<p>M. Benjamin TISSEYRE, Contractuel C,</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → L'octroi de délais de paiement à la caisse (produits communaux inférieurs ou égaux à 3000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois). → Signer les reçus de paiement à la caisse. → Signer les bordereaux de situation
<p>Madame Marie-Laure ROCHE</p> <p style="text-align: center;">signé</p>	<p>Mme Marie-Laure ROCHE, Contractuelle C</p> <p>reçoit délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Accorder des délais de paiement concernant les produits communaux inférieurs ou égaux à 3000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois. Cette délégation est étendue à la remise des frais de poursuites, même en dehors de l'octroi de délais. → Signer tous les actes de poursuites pour les cotes inférieures ou égales à 3000 euros. → Signer toutes lettres de rappel, demandes de renseignements et bordereau de situation. → Signer les reçus de paiement à la caisse.

Vous trouverez, en regard du nom de chacun de mes mandataires, un spécimen de signature à laquelle il convient d'ajouter foi comme à la mienne.

La présente procuration annule et remplace toute autre procuration établie antérieurement.

Fait à Saint-Amand-Montrond, le 1^{er} mars 2024

Le comptable,

signé

Isabelle GODIN,

Inspecteur divisionnaire hors classe

Responsable du Service de Gestion Comptable
de Saint-Amand-Montrond

Direction Académique du Cher

18-2024-01-30-00010

Arrêté de composition du conseil départemental
de l'éducation nationale du Cher



PRÉFET DU CHER

Liberté
Égalité
Fraternité

Arrêté n° 18-2024-
annule et remplace l'arrêté n°18-2023-0204 du 14 février 2023 portant renouvellement et
composition du Conseil Départemental de l'Education Nationale du Cher
(C.D.E.N.)

Le préfet du Cher,
Officier de l'ordre national du Mérite,

Vu le Code de l'Education, les articles L.235-1 et suivants, R.235-1 et suivants,

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

Vu le décret du 29 juillet 2022 nommant Maurice Barate, Préfet du Cher,

Sur proposition du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale,

ARRÊTE

Article 1er – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°18-2023-0204 du 14 février 2023
portant renouvellement de la composition du Conseil Départemental de l'Education Nationale du
Cher (CDEN).

Article 2– Le conseil de l'éducation nationale institué dans le département du Cher comprend,
outre les présidents (M. le préfet, M. le président du conseil départemental) et vice-présidents (M.
le directeur académique des services départementaux, un conseiller départemental délégué à cet
effet par le président du conseil départemental), trente membres titulaires et trente membres
suppléants répartis en trois collèges de même importance.

Article 3 – Sont nommés membres du conseil départemental de l'éducation nationale, au titre du
premier collège (élus) :

Maires désignés par l'association des Maires du Cher

TITULAIRES

M. Alain MAZÉ, maire d'Annoix
M. Christophe DRUNAT, maire de Rians
M. Pascal MÉREAU, maire de Villequiers
M. Alain JAUBERT, maire de Farges-en-
Septaine

SUPPLÉANTS

M. CAORS Jean-Louis, maire d'Arcomps
M. DUPÉRAT Bernard, maire de Marmagne
M. GAUTHIER Vincent, Maire de Sagonne



PRÉFET DU CHER

Liberté
Égalité
Fraternité

Conseillers départementaux désignés par le Conseil départemental

TITULAIRES

Mme CASSIER Anne
Vice-présidente en charge de l'éducation, la
jeunesse et la solidarité internationale

Mme CHESTIER Sophie
Vice-présidente en charge de la culture et du
patrimoine

M. GROSJEAN Pierre
Conseiller départemental du canton d'Avord

Mme PIERRE Florence
Conseillère départementale du canton de
Trouy

Mme ROBINSON Sakina
Conseillère départementale du canton de
Bourges 1

SUPPLÉANTS

M. CHOLLET Fabrice
Conseiller départemental du canton de Saint-
Martin-d'Auxigny

Mme DE CHOULOT Bénédicte
Vice-présidente en charge des affaires sociales
(personnes âgées, MDAS) et de l'insertion

M. GATTEFIN Christian
Conseiller départemental du canton de Mehun-
sur-Yèvre

M. BAGOT Patrick
Conseiller départemental du canton de Sancerre

Mme PIETU Delphine
Conseillère départementale du canton de
Vierzon 2

Conseillers régionaux désignés par le Conseil régional Centre-Val de Loire

TITULAIRES

M. CRÉPIN Guillaume
Conseiller régional délégué auprès du
Président, chargé du numérique

SUPPLÉANTS

Mme FERRON Julie
Conseillère régionale

Article 4 – Sont nommés membres du conseil départemental de l'éducation nationale, au titre du deuxième collège (personnels) :

Représentants des personnels de l'Etat

TITULAIRES

Au titre de la FSU

M. Mathieu PICHARD
Lycée Marguerite de Navarre à Bourges

Mme Nadine MÉRÉ
École élémentaire Bourgneuf à Vierzon

M. Patrick BERNARD
Lycée polyvalent Henri Brisson à Vierzon

M. Kévin DUPLEIX
École élémentaire Les Buissonnets à Saint-
Amand-Montrond

SUPPLÉANTS

Mme Béatrice BARDIN
Lycée Jacques Cœur à Bourges

Mme Aline LEDANOIS
École primaire à Avord

Mme Estelle LAUVERJAT-CREPIN
Ecole élémentaire Auron à Bourges

M. Cyril DERAY
Collège Irène Joliot-Curie à Mehun-sur-Yèvre



PRÉFET DU CHER

*Liberté
Égalité
Fraternité*

M. Régis ESPANNET
Collège Émile Littré à Bourges

Mme Sophie Auroux
École élémentaire Paul Arnault à Bourges

Mme Marie-Anne ASTRUC
Collège Le Grand Meaulnes à Bourges

Au titre de l'UNSA

Mme Agnès ROSE DA COSTA
École maternelle à La Chapelle-Saint-Ursin

M. Luc NEYCENSSAC
Collège Jean Valette à Saint-Amand-Montrond

Mme Bénédicte MARQUET
Lycée Henri Brisson à Vierzon

M. Valentin DURUISSEAU
Collège Irène Joliot-Curie à Mehun-sur-Yèvre

M. Michel BILLAULT
Collège Louis Armand à Saint-Doulchard

Mme Sonia NOZIÈRE
École élémentaire Émile Charot à Vierzon

Mme Cynthia FAKRI
Collège Louis Armand à Saint-Doulchard

Monsieur Sébastien IVIGLIA
École primaire Bengy-sur-Craon

Mme CHAMIGNON Stéphanie
École élémentaire Georges-Aimé Chavanaz à Bourges

Article 5 – Sont nommés membres du conseil départemental de l'éducation nationale, au titre du troisième collège (usagers) :

Représentants des parents d'élèves

TITULAIRES

Au titre de la FCPE

M. Jérémie FABRE

Mme Emmanuelle JOYEUX

Mme Valérie CENDRIER

Mme Mélissa DERIGON

Mme Nathalie PONGE

Au titre de la P.E.E.P.

Mme Albane RUFFEL

SUPPLÉANTS

M. Gianni NUNES

M. Fabrice BRUNEAU

Mme Virginie FOURNELY

M. Éric PITERS

3/4



**PRÉFET
DU CHER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

M. Charles COLLIN

Mme Virginie MOREAU

Représentant des associations complémentaires de l'enseignement public

TITULAIRES

M. Jean-Yves CIRIER
Bourges

SUPPLÉANTS

M. Jean-Yves BELYNCK
Bourges

Personnalités qualifiées

TITULAIRES

M. Éric BERGEAULT

SUPPLÉANTS

M. Olivier NAYS

M. Daniel FAUVEAU

M. Paul FOURNIER

Article 6 – Est désignée pour siéger à titre consultatif en qualité de délégué départemental de l'éducation nationale :

Mme Micheline FRÈRE, présidente de la délégation de Bourges-Ouest des délégués départementaux de l'éducation nationale du Cher.

Article 7 – La durée des mandats des membres titulaires et suppléants du conseil départemental de l'éducation nationale est de trois ans à compter de ce jour.

Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé perd sa qualité de membre du conseil.

En cas de décès, de vacance ou d'empêchement définitif, il est procédé au remplacement des membres dans un délai de trois mois.

Article 8 – Le secrétaire général de la préfecture et le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bourges, le 30 janvier 2024

Le préfet,

Maurice BARATE

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision ;
- soit un recours hiérarchique devant le ministre chargé de l'éducation nationale ;
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le ressort duquel se trouve votre lieu d'affectation.

Le recours gracieux et le recours hiérarchique peuvent être faits sans condition de délais. En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas du rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision de rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

Tout recours contentieux fait l'objet d'une contribution financière sous peine d'irrecevabilité dans les conditions fixées par l'article 54 de la loi de finances rectificative pour 2011 du 29 juillet 2011.

Direction Départementale des Territoires 18

18-2024-02-28-00003

Arrêté n°DDT-2024-050 prescrivant l'ouverture
d'une enquête publique relative au projet de
réalisation d'un parc photovoltaïque au lieu-dit
"Les Varissons" - Commune de Sancoins (18600)

ARRÊTÉ N° DDT 2024-050

prescrivant l'ouverture d'une enquête publique relative au
projet de réalisation d'un parc photovoltaïque
au lieu-dit Les Varissons - Commune de Sancoins (18600)

Le préfet du Cher
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le Code de l'environnement et notamment ses articles L. 123-1 à L. 123-19, R. 123-1 à R. 123-27 ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 422-1, L. 422-2, R. 422-2 et R. 423-57 ;

Vu l'arrêté préfectoral N°2023-1970 du 15 décembre 2023, accordant délégation de signature à monsieur Eric DALUZ, directeur départemental des territoires du Cher ;

Vu les demandes de permis de construire déposée par CS de Sancoins relative au projet de réalisation d'un parc photovoltaïque au sol sur le territoire de la commune de Sancoins

Vu les pièces du dossier comprenant notamment une étude d'impact et son résumé non technique ;

Vu l'avis n°2023-4049 de la mission régionale d'autorité environnementale (MRAE) du 24 mars 2023 et la réponse formulée par le pétitionnaire ;

Vu l'avis du conseil municipal de Sancoins du 6 avril 2023 au titre de l'évaluation environnementale;

Vu la décision n°E24000016/45 de monsieur le président du tribunal administratif d'Orléans du 20 février 2024 , portant désignation d'un commissaire enquêteur ;

Considérant que le commissaire enquêteur a été consulté sur les modalités de l'organisation de l'enquête publique ;

ARRÊTE :

Article 1 : Date et durée de l'enquête publique – objet et caractéristiques principales du projet

→ Date et durée

Du vendredi 5 avril 2024 à 09h00 au lundi 6 mai 2024 à 12h00, soit pendant **32** jours consécutifs, il sera procédé à une enquête publique préalable à permis de construire au titre du code de l'urbanisme.

→ Objet et caractéristiques

Le projet présenté par CS de Sancoins concerne la réalisation d'un parc photovoltaïque au sol, au lieu-dit Les Varissons sur la communes de Sancoins. La surface du site d'étude est de 110,8 ha, sur un site composé de plusieurs prairies séparées par des haies bocagères, exceptée la parcelle au sud qui est une culture. Le site est principalement entouré de prairies et quelques boisements ainsi que deux étangs, celui de Javoulet à l'est et l'étang de la Grenouille à l'ouest.

La centrale solaire aura une puissance totale installée de 55,1 MWc et devrait permettre la production de 60 GWh par an.

Le projet, soumis à enquête publique, nécessite l'obtention de permis de construire.

S'agissant d'un projet de création d'un parc photovoltaïque au sol d'une puissance supérieure à 250 kWc, il est soumis à évaluation environnementale au titre de l'article R. 122-2 du code de l'environnement, rubrique 30.

Article 2 : Commissaire enquêteur

Pour cette enquête publique, le tribunal administratif d'Orléans a désigné Monsieur Joseph CROS commissaire enquêteur et Monsieur Pierre ALAZARD, commissaire enquêteur suppléant

Article 3 : Lieux et siège de l'enquête – jours et horaires de consultation du dossier

La mairie de la commune de Sancoins est lieu unique et siège de l'enquête.

Le public pourra consulter et prendre connaissance du dossier selon les modalités suivantes :

- en version papier et en version électronique, mise à disposition sur un poste informatique, au siège de l'enquête à la

Mairie de Sancoins

10 place de la Libération – 18600 Sancoins

aux horaires habituels d'ouverture :

le lundi, jeudi et vendredi de 08h30 à 12h et 13h30 à 17h30

le mardi de 13h30 à 17h30

le mercredi de 08h30 à 12h00

- sous format numérique sur le site internet départemental de l'État (IDE) : www.cher.gouv.fr ; onglet « publications », rubrique « enquêtes publiques ».

Article 4 : Observations et propositions du public – correspondances

Pendant toute la durée de l'enquête :

- le public pourra consigner ses observations et propositions sur le registre d'enquête, établi sur feuillets non mobiles, coté et paraphés par le commissaire enquêteur, tenu à sa disposition au lieu d'enquête, aux jours et horaires habituels d'ouverture indiqués à l'article 3 ;

- les observations et propositions écrites et orales du public seront également reçues par le commissaire enquêteur à la mairie de Sancoins, aux jours et heures des permanences fixés comme suit :

-vendredi 5 avril 2024 de 14h00 à 17h00,

-mardi 16 avril 2024 de 14h00 à 17h00,

-mercredi 24 avril 2024 de 9h00 à 12h00,

-mardi 30 avril 2024 de 14h00 à 17h00,

-lundi 6 mai de 9h00 à 12h00.

- les observations et propositions du public pourront également :

→ être déposées en mairie ou être adressées par voie postale, à la mairie de Sancoins – monsieur le commissaire enquêteur - enquête publique projet de parc photovoltaïque « Sancoins » (à l'adresse indiquée à l'article 3)

→ par voie électronique à l'adresse suivante : ddt-epsancoins@cher.gouv.fr ou via le site IDE : www.cher.gouv.fr : onglet « publications » et rubrique « enquêtes publiques ».

Les observations et propositions du public transmises par voie postale ou déposées en mairie seront annexées au registre d'enquête où elles seront consultables.

Les correspondances transmises par voie électronique seront consultables sur le site internet départemental de l'État.

Article 5 : Communication du dossier

Toute personne pourra, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication du dossier d'enquête publique, auprès de l'autorité organisatrice : Préfet du Cher – DDT du Cher – Mission appui au pilotage, juridique et communication - 6, place de la pyrotechnie – 18019 Bourges Cedex, dès la publication de l'arrêté d'ouverture de l'enquête.

Article 6 : Responsable du projet

Des informations sur le projet peuvent être demandées à monsieur Paul Zunino – SC de Sancoins – 188 rue Maurice Béjart, 34080 Montpellier - Tel : 06.07.27.33.91 - Mail : paulzunino@groupevaleco.com

Article 7 : Mesures de publicité

→ Par voie de presse

Un avis annonçant l'enquête publique sera publié, quinze jours au moins avant son ouverture, dans deux journaux diffusés dans le département : « le Berry Républicain » et « L'Echo du Berry ». Ces annonces seront renouvelées dans les huit premiers jours de l'enquête.

→ En mairie

Ce même avis sera affiché en mairie de Sancoins, quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et pendant toute la durée de l'enquête. Cet avis sera affiché de façon à être visible et lisible en dehors des heures d'ouverture.

À l'issue de l'enquête, le maire de Sancoins certifiera l'accomplissement de cette formalité auprès de l'autorité organisatrice : préfet du Cher – DDT du Cher (à l'adresse indiquée à l'article 5).

→ Sur le site internet de l'État

L'arrêté, l'avis et le dossier d'enquête seront consultables, sur le site internet départemental de l'État (IDE), dans les mêmes conditions de délais et de durée : www.cher.gouv.fr ; onglet « publications », rubrique « enquêtes publiques ».

→ Sur le lieu du projet

Il appartient au responsable de projet, conformément à l'arrêté du 9 septembre 2021 du ministre chargé de l'environnement, de procéder à l'affichage du même avis **en format A2 (en caractère noir sur fond jaune), avec pour titre « AVIS D'ENQUÊTE PUBLIQUE » (en majuscule et caractères gras d'au moins 2 cm de hauteur)**, sur le lieu d'implantation du projet, quinze (15) jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et durant toute la durée de celle-ci. Cet avis devra en outre être visible et lisible des voies publiques.

À l'issue de l'enquête, le responsable du projet certifiera l'accomplissement de cette formalité auprès de l'autorité organisatrice : préfet du Cher – DDT du Cher (à l'adresse indiquée à l'article 5).

Article 8 : Ouverture - clôture de l'enquête – rapport et conclusions

→ Ouverture de l'enquête

Elle sera ouverte par le maire de Sancoins. Le registre sera côté et paraphé par le commissaire enquêteur. Le maire de la commune de Sancoins, signera le registre, lors de l'ouverture de l'enquête en remplissant la première page.

→ Clôture de l'enquête

À l'expiration de l'enquête, le registre d'enquête, assorti éventuellement des documents annexés seront remis sans délais au commissaire enquêteur. Le registre sera clos et signé par ses soins.

Après clôture du registre d'enquête, le commissaire enquêteur rencontrera, dans un délai de huit jours, le responsable de projet et lui communiquera les observations écrites ou orales consignées dans un **procès-verbal de synthèse**.

Le responsable du projet disposera d'un délai de quinze jours pour produire ses éventuelles observations.

→ Rapport et conclusions

Après examen de l'ensemble des pièces et audition de toute personne qu'il aura jugée utile de consulter, le commissaire enquêteur rédigera un rapport sur le déroulement de l'enquête publique. Il consignera dans un document séparé, ses conclusions motivées, datées et signées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables.

Le commissaire enquêteur remettra son rapport et ses conclusions, accompagnés de l'exemplaire du dossier mis à disposition au siège de l'enquête, le registre d'enquête et documents annexés, à monsieur le préfet du Cher - DDT du Cher - dans un délai de 30 jours à compter de la clôture de l'enquête.

Le rapport et les conclusions seront tenus à la disposition du public dans la mairie, siège de l'enquête, et à la préfecture du Cher (DDT du Cher – Mission appui au pilotage, juridique et communication) pendant un an à compter de la clôture de l'enquête. Ils seront également consultables sur le site internet départemental de l'État : www.cher.gouv.fr, dans les mêmes conditions de délais.

Article 9 : Frais de l'enquête

L'indemnisation du commissaire enquêteur, ainsi que les frais d'affichage et de publication dans la presse, sont à la charge du responsable du projet.

Article 10 : Autorisation

Monsieur le préfet du Cher est l'autorité compétente pour prendre, par arrêté préfectoral, la décision relative à la demande de permis de construire.

Article 11 : Exécution

Monsieur le directeur départemental des territoires du Cher, monsieur le maire de Sancoins, monsieur le responsable du projet et monsieur le commissaire enquêteur, 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 du Cher. Une copie leur sera adressée ainsi qu'à monsieur le président du tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Bourges, le 28 février 2024

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental,

Signé Eric DALUZ

Voies et délais de Recours

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (45). Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application «télérecours citoyens» accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Direction Départementale des Territoires 18

18-2024-02-23-00005

Arrêté 2024-070 autorisation prise de contrôle
EARL LES PRAIRIES DU CHATEAU au titre de
l'article L333-3 du CRPM

Arrêté préfectoral n° 2024-070

portant autorisation au titre de l'article L. 333-3 du Code rural et de la pêche maritime de prise de contrôle de la société **EARL LES PRAIRIES DU CHÂTEAU**

Le préfet du Cher
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L. 333-1 et suivants et R. 333-1 et suivants ;

Vu le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Maurice BARATE en qualité de préfet du Cher ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2023-1970 en date du 15 décembre 2023 accordant délégation de signature à Monsieur Eric DALUZ, directeur départemental et à certains agents de la direction départementale des territoires du Cher;

Vu l'arrêté préfectoral n°23.039 du 22 février 2023 fixant le seuil d'agrandissement significatif ;

Vu la demande d'autorisation, au titre de l'article L. 333-3 du code rural et de la pêche maritime présentée par l'EARL LES PRAIRIES DU CHÂTEAU, déposée le 19 décembre 2023 et dont la complétude a été validée le 29 décembre 2023;

Vu l'avis favorable de la société d'aménagement foncier et d'établissement rural du Centre-Val de Loire du 14 février 2024;

Considérant que la demande d'autorisation concerne une opération qui conduit à la sortie de Monsieur Yves DAVID de la société EARL LES PRAIRIES DU CHÂTEAU ;

Considérant que l'opération conduit à l'acquisition par la holding DAVID GROUP (représentée par Monsieur Mathieu DAVID) de 20 % du capital social et des droits de vote de la société EARL LES PRAIRIES DU CHÂTEAU ;

Considérant que l'opération conduit Monsieur Mathieu DAVID à détenir directement 80% du capital social et des droits de vote de la société EARL LES PRAIRIES DU CHÂTEAU

Considérant que cette opération a pour conséquence une prise de contrôle, au sens du IV de l'article L. 333-2, de la société par la détention directe et indirecte (au travers de la société DAVID GROUP) des parts de la société EARL LES PRAIRIES DU CHÂTEAU par le bénéficiaire final qui est Monsieur Mathieu DAVID qui détiendra 100% des parts sociales ;

Considérant que la surface exploitée ou détenue, directement ou indirectement, par Monsieur Mathieu DAVID suite à l'opération sera de 577,3986 hectares et dépassera le seuil d'agrandissement significatif fixé à 275 hectares;

Considérant que la contribution apportée par l'opération envisagée au développement du territoire ou à la diversité de ses systèmes de production l'emporte sur les atteintes aux objectifs définis à l'article L. 333-1, pour les motifs suivants :

opération patrimoniale n'entraînant aucun agrandissement des surfaces exploitées directement ou indirectement par le bénéficiaire final, Monsieur Mathieu DAVID.

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'autorisation n° OS 18 23 01 31 01 au titre de l'article L. 333-3 du code rural et de la pêche maritime est accordée à la société EARL LES PRAIRIES DU CHÂTEAU (SIREN 447 848 466), à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 3 : La Secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental des territoires, chacun en ce qui les concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bourges, le 23 février 2024

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental,

SIGNE

Eric DALUZ

Voies et délais de Recours

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (45). Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application « télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Direction Départementale des Territoires 18

18-2024-02-23-00006

Arrêté n°2024-071 autorisant prise de contrôle
SCEA LA CAROLINE au titre de l'article L333-3 du
CRPM

Arrêté préfectoral n° 2024-071

portant autorisation au titre de l'article L. 333-3 du Code rural et de la pêche maritime de prise de contrôle de la société **SCEA LA CAROLINE**

Le préfet du Cher
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L. 333-1 et suivants et R. 333-1 et suivants ;

Vu le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Maurice BARATE en qualité de préfet du Cher ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2023-1970 en date du 15 décembre 2023 accordant délégation de signature à Monsieur Eric DALUZ, directeur départemental et à certains agents de la direction départementale des territoires du Cher;

Vu l'arrêté préfectoral n°23.039 du 22 février 2023 fixant le seuil d'agrandissement significatif ;

Vu la demande d'autorisation, au titre de l'article L. 333-3 du code rural et de la pêche maritime présentée par la SCEA LA CAROLINE, déposée le 19 décembre 2023 et dont la complétude a été validée le 29 décembre 2023;

Vu l'avis favorable de la société d'aménagement foncier et d'établissement rural du Centre-Val de Loire du 14 février 2024;

Considérant que la demande d'autorisation concerne une opération qui conduit à la sortie de Monsieur Yves DAVID de la société SCEA LA CAROLINE;

Considérant que l'opération conduit à l'acquisition par la holding DAVID GROUP (représentée par Monsieur Mathieu DAVID) de 49,97% du capital social et des droits de vote de la société SCEA LA CAROLINE ;

Considérant que l'opération conduit à l'acquisition directe par Monsieur Mathieu DAVID de 46,70 % en supplément des 3,33 % qu'il détient déjà du capital social et des droits de vote de la société SCEA LA CAROLINE ;

Considérant que cette opération a pour conséquence une prise de contrôle, au sens du IV de l'article L. 333-2, de la société par la détention directe et indirecte (au travers de la société DAVID GROUP) des parts de la société SCEA LA CAROLINE par le bénéficiaire final qui est Monsieur Mathieu DAVID qui détiendra 100% des parts sociales ;

Considérant que la surface exploitée ou détenue, directement ou indirectement, par Monsieur Mathieu DAVID suite à l'opération sera de 577,3986 hectares et dépassera le seuil d'agrandissement significatif fixé à 275 hectares;

Considérant que la contribution apportée par l'opération envisagée au développement du territoire ou à la diversité de ses systèmes de production l'emporte sur les atteintes aux objectifs définis à l'article L. 333-1, pour les motifs suivants :

opération patrimoniale n'entraînant aucun agrandissement des surfaces exploitées directement ou indirectement par le bénéficiaire final, Monsieur Mathieu DAVID.

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'autorisation n° OS 18 23 01 32 01 au titre de l'article L. 333-3 du code rural et de la pêche maritime est accordée à la société SCEA LA CAROLINE (SIREN 849 758 727), à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 3 : La Secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental des territoires, chacun en ce qui les concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bourges, le 23 février 2024

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental,

SIGNE

Eric DALUZ

Voies et délais de Recours

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (45). Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application « télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Direction Départementale des Territoires 18

18-2024-02-23-00007

Arrêté n°2024-072 autorisant prise de contrôle
YVES DAVID PARTICIPATION au titre de l'article
L333-3 du CRPM

Arrêté préfectoral n° 2024-072

portant autorisation au titre de l'article L. 333-3 du Code rural et de la pêche maritime de prise de contrôle de la société **YVES DAVID PARTICIPATION**

Le préfet du Cher
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L. 333-1 et suivants et R. 333-1 et suivants ;

Vu le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Maurice BARATE en qualité de préfet du Cher ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2023-1970 en date du 15 décembre 2023 accordant délégation de signature à Monsieur Eric DALUZ, directeur départemental et à certains agents de la direction départementale des territoires du Cher;

Vu l'arrêté préfectoral n°23.039 du 22 février 2023 fixant le seuil d'agrandissement significatif ;

Vu la demande d'autorisation, au titre de l'article L. 333-3 du code rural et de la pêche maritime présentée par la société YVES DAVID PARTICIPATION, déposée le 19 décembre 2023 et dont la complétude a été validée le 29 décembre 2023;

Vu l'avis favorable de la société d'aménagement foncier et d'établissement rural du Centre-Val de Loire du 14 février 2024;

Considérant que la demande d'autorisation concerne une opération de cession de parts sociales qui conduit à la sortie de Madame Marie Agnès RIOTTE et de Monsieur Yves DAVID de la société YVES DAVID PARTICIPATION.

Considérant que l'opération conduit à l'acquisition par la holding DAVID GROUP (représentée par Monsieur Mathieu DAVID) de 91,54 % du capital social de la société YVES DAVID PARTICIPATION;

Considérant que l'opération conduit Monsieur Mathieu DAVID à détenir directement 8,46% du capital social et des droits de vote de la société YVES DAVID PARTICIPATION;

Considérant que cette opération a pour conséquence une prise de contrôle, au sens du IV de l'article L. 333-2, de la société par la détention directe et indirecte des parts de la société YVES DAVID PARTICIPATION par le bénéficiaire final qui est Monsieur Mathieu DAVID qui détiendra 100% des parts sociales ;

Considérant que la surface exploitée ou détenue, directement ou indirectement, par Monsieur Mathieu DAVID suite à l'opération sera de 577,3986 hectares et dépassera le seuil d'agrandissement significatif fixé à 275 hectares;

Considérant que la contribution apportée par l'opération envisagée au développement du territoire ou à la diversité de ses systèmes de production l'emporte sur les atteintes aux objectifs définis à l'article L. 333-1, pour les motifs suivants :

opération patrimoniale n'entraînant aucun agrandissement des surfaces exploitées directement et indirectement par le bénéficiaire final, Monsieur Mathieu DAVID.

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'autorisation n° OS 18 23 01 30 01 au titre de l'article L. 333-3 du code rural et de la pêche maritime est accordée à la société YVES DAVID PARTICIPATION (SIREN 389 491 416), à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental des territoires, chacun en ce qui les concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bourges, le 23 février 2024

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental,

SIGNE

Eric DALUZ

Voies et délais de Recours

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (45). Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application « télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Direction Départementale des Territoires 18

18-2024-02-29-00004

Arrêté N°2024-0318 du 29 février 2024 portant
création de la commission chargée de
l'élaboration du plan de sauvegarde de la
copropriété "Jacques Coeur" située, 2, avenue de
Lattre de Tassigny à Bourges

Arrêté N° 2024 – 0318 du 29 février 2024

portant création de la commission chargée de l'élaboration du plan de sauvegarde de la copropriété « Jacques Cœur » située 2, avenue de Lattre de Tassigny à BOURGES

Le préfet du Cher
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code de la construction et de l'habitation (CCH), notamment ses articles L615-1 à 5 et R615-1 à 5 ;

Vu le décret n° 97-122 du 11 février 1997 relatif aux modalités d'application du plan de sauvegarde d'ensembles d'habitat privé institué par l'article 32 de la loi n° 96-987 du 14 novembre 1996 relative à la mise en œuvre du pacte de relance pour la ville ;

Vu le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de monsieur Maurice BARATE, en qualité de préfet du Cher à compter du 23 août 2022 ;

Vu la lettre du 7 août 2023 de madame la présidente de la communauté d'agglomération Bourges Plus sollicitant la création d'une commission d'élaboration d'un plan de sauvegarde, commission ayant vocation en premier lieu à confirmer l'opportunité de la mise en place de ce plan puis, en second lieu, à définir les mesures adaptées pour permettre de résoudre les difficultés de la copropriété ;

Considérant la nécessité de maintenir cette copropriété dans le parc privé, enjeu de mixité de l'habitat au sein de ce quartier prioritaire - Bourges Nord - de la ville de BOURGES ;

Sur proposition du directeur départemental des Territoires ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Il est créé une commission chargée d'élaborer un plan de sauvegarde concernant la copropriété « Jacques Cœur » sise 2, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - 18000 BOURGES.

Article 2 : La commission est composée des membres suivants :

- Le préfet du Cher, délégué de l'agence nationale de l'habitat (ANAH) dans le Cher ou son représentant, Président
- La présidente de la communauté d'agglomération BOURGES PLUS, ou son représentant,
- Le maire de BOURGES ou son représentant,
- Le président du Conseil départemental ou son représentant,
- Le président du Conseil régional ou son représentant,
- Le directeur départemental des Territoires du Cher, délégué adjoint de l'ANAH dans le Cher, ou son représentant
- Le représentant du syndic de copropriété Cytia,
- Le président du conseil syndical ou leurs représentants,
- Le directeur de la banque des territoires ou son représentant,
- Le directeur régional d'action logement ou son représentant,
- Le directeur de la délégation départementale de l'agence régionale de santé ou son représentant,
- Le directeur de la caisse d'allocations familiales du Cher ou son représentant,

- Le directeur de France Loire ou son représentant,
- Le directeur de l'OPH du Cher Val de Berry ou son représentant,
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant,
- Le président du tribunal judiciaire de Bourges ou son représentant.

La commission, qui comprend au maximum dix membres, outre les personnes précisées à l'article L615-3 du CCH, peut se faire assister par toute personne dont les compétences sont jugées utiles à l'exécution de sa mission.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher et dont un exemplaire sera adressé à tous les membres.

Fait à Bourges, le 29 février 2024

Le préfet,
signé
Maurice BARATE

Voies et délais de recours

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, auprès du tribunal administratif d'Orléans (45) qui peut être saisi par l'application télécourts citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Direction Départementale des Territoires 18

18-2024-02-29-00005

Arrêté N°2024-0319 du 29 février 2024 portant
création de la commission chargée de
l'élaboration du plan de sauvegarde de la
copropriété "Les Merlattes" située 9-13 rue
Gustave Eiffel et 5-9 rue Henri Moissan à Bourges

Arrêté N° 2024 – 0319 du 29 février 2024
portant création de la commission chargée de l'élaboration du plan de sauvegarde
de la copropriété « les Merlattes » située
9-13 rue Gustave Eiffel et 5-9 rue Henri Moissan à BOURGES

Le préfet du Cher
Officier de l'Ordre National du Mérite,

- Vu** le code de la construction et de l'habitation (CCH), notamment ses articles L615-1 à 5 et R615-1 à 5 ;
- Vu** le décret n° 97-122 du 11 février 1997 relatif aux modalités d'application du plan de sauvegarde d'ensembles d'habitat privé institué par l'article 32 de la loi n° 96-987 du 14 novembre 1996 relative à la mise en œuvre du pacte de relance pour la ville ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de monsieur Maurice BARATE, en qualité de préfet du Cher à compter du 23 août 2022 ;
- Vu** la lettre du 7 août 2023 de madame la présidente de la communauté d'agglomération Bourges Plus sollicitant la création d'une commission d'élaboration d'un plan de sauvegarde, commission ayant vocation en premier lieu à confirmer l'opportunité de la mise en place de ce plan puis, en second lieu, à définir les mesures adaptées pour permettre de résoudre les difficultés de la copropriété ;
- Considérant** la nécessité de maintenir cette copropriété dans le parc privé, enjeu de mixité de l'habitat au sein de ce quartier prioritaire - Bourges Nord - de la ville de BOURGES ;
- Sur proposition** du directeur départemental des Territoires ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Il est créé une commission chargée d'élaborer un plan de sauvegarde concernant la copropriété « les Merlattes » sise 9-13 rue Gustave Eiffel et 5-9 rue Henri Moissan - 18000 BOURGES.

Article 2 : La commission est composée des membres suivants :

- Le préfet du Cher, délégué de l'agence nationale de l'habitat (ANAH) dans le Cher ou son représentant, Président
- La présidente de la communauté d'agglomération BOURGES PLUS, ou son représentant,
- Le maire de BOURGES ou son représentant,
- Le président du Conseil départemental ou son représentant,
- Le président du Conseil régional ou son représentant,
- Le directeur départemental des Territoires du Cher, délégué adjoint de l'ANAH dans le Cher, ou son représentant
- Le représentant du syndic de copropriété Cytia,
- Le président du conseil syndical ou leurs représentants,
- Le directeur de la banque des territoires ou son représentant,
- Le directeur régional d'action logement ou son représentant,
- Le directeur de la délégation départementale de l'agence régionale de santé ou son représentant,
- Le directeur de la caisse d'allocations familiales du Cher ou son représentant,

- Le directeur de France Loire ou son représentant,
- Le directeur de l'OPH du Cher Val de Berry ou son représentant,
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant,
- Le président du tribunal judiciaire de Bourges ou son représentant.

La commission, qui comprend au maximum dix membres, outre les personnes précisées à l'article L615-3 du CCH, peut se faire assister par toute personne dont les compétences sont jugées utiles à l'exécution de sa mission.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher et dont un exemplaire sera adressé à tous les membres.

Fait à Bourges, le 29 février 2024

Le préfet,
signé
Maurice BARATE

Voies et délais de recours

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, auprès du tribunal administratif d'Orléans (45) qui peut être saisi par l'application télécourants citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Hôpital de Sancerre

18-2024-03-07-00003

Composition de la CME

DÉCISION N°012/2024

Composition de la Commission Médicale d'Établissement (CME)

Le Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre,

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article R.6144.3
- Vu la décision n°2022-DOS-123-DM de l'ARS du 16 Décembre 2022, nommant M. Fabrice LAURAIN, Directeur par Intérim du CH de Sancerre,
- Vu la décision n°236/2023 portant composition de la CME
- Vu le procès-verbal du scrutin relatif à l'élection du Président et du Vice-Président de la CME en date du 12/12/2023

DÉCIDE

Article 1 : La composition de la CME est fixée conformément à la liste figurant en annexe à dater du 07/03/2024.

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif d'Orléans (28 rue de la Bretonnerie – 45 057 ORLEANS Cedex 1) ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site www.telerecours.fr. Un recours gracieux peut également être adressé au Directeur dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Fait à Sancerre, le 7 mars 2024

Le Directeur par intérim,

Fabrice LAURAIN



ANNEXE 1 **COMPOSITION DE LA CME**

➤ Présidence de la CME

Dr ESSAYAN Alain – Président de la CME

Vice-président : poste vacant

➤ Chefs de pôle

Dr BARTHELEMY Jacques– Chef du pôle médico-technique

Chef du pôle Clinique : poste vacant

➤ Responsables de service et d'unités fonctionnelles

Dr RAVELOARISEHENO Diamondra- (EHPAD)

➤ Praticiens Hospitalier titulaires non responsables de service

Dr BRÉARD Vianney

Dr LEGRAND MABOUNGA Véronique

➤ Personnels temporaires ou non titulaires et personnels contractuels

Dr AL-MEZRAANY Maher

Dr DUMORTIER Valérie

Dr NZASI Deppinair

➤ Représentants des internes

Dr AMARA Kossaila

Dr ANDRIARIMANANA Mamanjisoa

Dr TEMIMI Amira

Membres avec voix consultative

LAURAIN Fabrice : Président du Directoire

BABIN Sandra : Présidente de la CSIRMT

LAUVERJAT Sybille : Coordinatrice de la gestion des risques

Dr LUQUET Christophe : Praticien référent de l'information médicale

CAMINO Fabienne : Représentante du CSE titulaire

MONTAGU Sylviane : Représentante du CSE suppléante

Invités permanents

DELHOM Franck : Responsable des finances

Dr LAUVERJAT Florence : Présidente de la CPTS

LOZIER Noémie : Adjoint de direction

Rempart des Augustins B.P 22 18 300 SANCERRE Tél. 02 48 78 52 00 Fax 02 48 78 52 20
Email : secretariat.ch-sanc@ch-sancerre.fr

Hôpital de Sancerre

18-2024-03-07-00004

Composition du Directoire

DÉCISION N°013/2024
Portant composition du Directoire du CH de Sancerre

Le Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre,

- Vu le Code de la Santé Publique, notamment de ses articles L6143-7, L6143-7-4, L6143-7-5
- Vu la décision n°2022-DOS-123-DM du Directeur Général de l'ARS du Centre Val de Loire nommant Fabrice LAURAIN Directeur par intérim du CH de Sancerre
- Vu la décision n°254/2023 du 14/12/2023 portant composition de la CME du CH de Sancerre
- Vu la décision n°255-2023 portant composition de la CSIRMT du CH de Sancerre
- Vu l'avis favorable du Président de la CME

DÉCIDE

Article 1 : Le Directoire du CH de Sancerre est composé ainsi qu'il suit :

Membres délibératifs :

Président du Directoire : Monsieur Fabrice LAURAIN, Directeur par intérim

Vice-Président du Directoire : Monsieur le Docteur Alain ESSAYAN, Président de la CME

Membres représentant le personnel non médical :

Madame Sandra BABIN, Présidente de la Commission de Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico Technique

Madame Sybille LAUVERJAT, Responsable Qualité Gestion des Risques

Monsieur Franck DELHOM, Responsable des Finances

Membres représentant le personnel médical :

Vice-Président de la CME : poste vacant

Madame le Docteur Diamondra RAVELOARISEHENO

Monsieur le Docteur Jacques BARTHELEMY

Madame le Docteur Valérie DUMORTIER

Monsieur le Docteur Deppinair NZASI

Membres consultatifs :

Madame Noémie LOZIER, Adjointe de Direction

Monsieur le Docteur Maher AL MEZRAANY

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif d'Orléans (28 rue de la Bretonnerie – 45 057 ORLEANS Cedex 1) ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site www.telerecours.fr. Un recours gracieux peut également être adressé au Directeur dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Fait à Sancerre, le 7 mars 2024

Le Directeur par intérim,

Fabrice LAURAIN

Hôpital de Sancerre

18-2024-03-06-00001

Délégation générale signature

**DECISION N°010/2024 PORTANT ORGANISATION DE LA SUPPLEANCE DE
DIRECTION EN CAS D'ABSENCE DE M. LAURAIN, DIRECTEUR**

Objet : Délégation de signature

Le Directeur du Centre Hospitalier de Sancerre,

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

Vu la loi 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 Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 précisant les modalités de délégation de signature des directeurs,

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois de direction des établissements publics de santé

Vu le décret n°2009.1765 du 30 décembre 2009, relatif au directeur et aux membres du directoire établissements publics de santé

Vu la décision n°2022-DOS-123-DM nommant M. LAURAIN, directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre à compter du 1^{er} janvier 2023,

Vu l'organigramme du Centre Hospitalier de Sancerre,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service du Centre Hospitalier de Sancerre, notamment la sécurité des patients,

DECIDE

Article 1^{er} :

Cette décision définit les délégations de signature, sous sa responsabilité, dans le cadre de ses compétences de Monsieur Fabrice LAURAIN, Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre, à compter du 6 mars 2024 ;

Article 2

En cas d'absence de M. Fabrice LAURAIN, Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre

- Madame Sandra BABIN, Directrice des soins – FF, en cas d'absence de M. LAURAIN,
- Madame Sybille LAUVERJAT, cadre de santé, en cas d'absence de M. LAURAIN, Mme BABIN et Mme LOZIER.
- Monsieur Franck DELHOM, responsable financier, en cas d'absence de M. LAURAIN, Mme BABIN, Mme LOZIER.

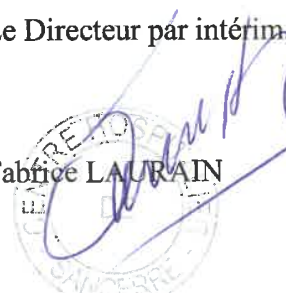
Exercent les fonctions de Directeur, représentant légal de l'établissement

A ce titre, la personne sus désignée, qui assure la suppléance de direction est compétente pour régler les affaires de l'établissement définies à l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique ; elle exerce notamment l'autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques et professionnelles qui s'imposent aux professions de santé , des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance professionnelle du praticien dans l'exercice de son art.

Le suppléant ne peut pas prendre de décision de nomination ou de recrutement sauf en cas d'impérieuse nécessité et ne peut modifier les délégations de signature en vigueur accordées par le Directeur.

Le Directeur par intérim,

Fabrice LAURAIN



Destinataires :

- Recueil des actes administratifs
- M. le Trésorier
- Dossier des agents concernés
- Agents concernés
- Affichage dans les services

Apposition de la signature des intéressés :

Sandra BABIN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Sandra Babin', enclosed in a blue ink scribble.

Sybille LAUVERJAT

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Sybille Lauverjat', enclosed in a blue ink scribble.

Franck DELHOM

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Franck Delhom', enclosed in a blue ink scribble.

Rempart des Augustins - B.P 22 - 18 300 SANCERRE - Tél 02 48 78 52 00 - Fax 02 48 78 52 20
Email : secretariat.chsanc@ch-sancerre.fr - Site Internet : www.hopital-sancerre.fr

Hôpital de Sancerre

18-2024-01-18-00005

SCOP01-ADM24020714560

DÉCISION N°003/2024
Modification de la Composition de la Commission Médicale d'Établissement (CME)

Le Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre,

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article R.6144.3
- Vu la décision n°2022-DOS-123-DM de l'ARS du 16 Décembre 2022, nommant M. Fabrice LAURAIN, Directeur par Intérim du CH de Sancerre,
- Vu la décision n°235/2023 portant nomination des responsables de pôles et structures internes
- Vu la décision n°236/2023 portant composition de la CME
- Vu le procès-verbal du scrutin relatif à l'élection du Président et du Vice-Président de la CME en date du 12/12/2023

DÉCIDE

Article 1 : considérant l'absence puis la fin de contrat au 18 mars 2024, il est mis fin aux fonctions de Chef du Pôle Clinique et de responsable SMR du Docteur Rachid TAMDRARI à compter du 18 janvier 2024.

Article 2 : dans l'attente d'une prochaine décision, l'intérim de ses fonctions est assuré par le Docteur Alain ESSAYAN, Président de CME.

Fait à Sancerre, le 18 janvier 2024

Le Directeur par intérim,


Fabrice LAURAIN

CENTRE HOSPITALIER
SANCERRE

Hôpital de Sancerre

18-2024-02-21-00002

SCOP01-ADM24022116290

**DECISION N°007/2024 PORTANT ORGANISATION DE LA SUPPLEANCE DE
DIRECTION EN CAS D'ABSENCE DE M. LAURAIN, DIRECTEUR**

Objet : Délégation de signature

Le Directeur du Centre Hospitalier de Sancerre,

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

Vu la loi 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 Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 précisant les modalités de délégation de signature des directeurs,

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois de direction des établissements publics de santé

Vu le décret n°2009.1765 du 30 décembre 2009, relatif au directeur et aux membres du directoire établissements publics de santé

Vu la décision n°2022-DOS-123-DM nommant M. LAURAIN, directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre à compter du 1^{er} janvier 2023,

Vu l'organigramme du Centre Hospitalier de Sancerre,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service du Centre Hospitalier de Sancerre, notamment la sécurité des patients,

DECIDE

Article 1^{er} :

Cette décision définit les délégations de signature, sous sa responsabilité, dans le cadre de ses compétences de Monsieur Fabrice LAURAIN, Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre, à compter du 21 février 2024 ;

Article 2

En cas d'absence de M. Fabrice LAURAIN, Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Sancerre

- Madame Sybille LAUVERJAT, cadre de santé, en cas d'absence de M. LAURAIN, Mme BABIN et Mme LOZIER.
- Monsieur Franck DELHOM, responsable financier, en cas d'absence de M. LAURAIN, Mme BABIN et Mme LOZIER.

Exercent les fonctions de Directeur, représentant légal de l'établissement

A ce titre, la personne sus désignée, qui assure la suppléance de direction est compétente pour régler les affaires de l'établissement définies à l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique ; elle exerce notamment l'autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques et professionnelles qui s'imposent aux professions de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance professionnelle du praticien dans l'exercice de son art.

Le suppléant ne peut pas prendre de décision de nomination ou de recrutement sauf en cas d'impérieuse nécessité et ne peut modifier les délégations de signature en vigueur accordées par le Directeur.

Le Directeur par intérim,



Destinataires :

- Recueil des actes administratifs
- M. le Trésorier
- Dossier des agents concernés
- Agents concernés
- Affichage dans les services

Apposition de la signature des intéressés :

Sybille LAUVERJAT

A grey ink signature of Sybille LAUVERJAT.

Franck DELHOM

A blue ink signature of Franck DELHOM.

Préfecture du Cher

18-2024-03-07-00002

Arrêté préfectoral n°2024-0329 du 7 mars 2024
portant renouvellement du classement en
catégorie I de l'office de tourisme du Grand
Sancerrois situé sur le territoire de la commune
de Sancerre

Arrêté préfectoral N°2024-0329 du 7 mars 2024
portant renouvellement du classement en catégorie I
de l'office de tourisme du Grand Sancerrois
situé sur le territoire de la commune de Sancerre

Le préfet du Cher
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code du tourisme et notamment ses articles L. 133-1 à L. 133-10 et D. 133-20 à D. 133-29 ;

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 29 juillet 2022 du Président de la République portant nomination de monsieur Maurice BARATE, préfet du Cher ;

Vu le décret du 20 avril 2023 du Président de la République portant nomination de madame Camille de WITASSE THÉZY, secrétaire générale de la préfecture du Cher ;

Vu l'arrêté du ministre de l'économie et des finances du 16 avril 2019, fixant les critères de classement des offices de tourisme ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019-0094 du 4 février 2019 portant classement de l'office du tourisme du Grand Sancerrois en catégorie I ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2023-1046 du 15 juin 2023 accordant délégation de signature à madame Camille de WITASSE THÉZY, secrétaire générale de la préfecture, sous-préfète chargée de l'arrondissement de Bourges ;

Vu la délibération n° 007/2024 du 15 février 2024 de la communauté de communes Pays Fort Sancerrois Val de Loire, reçue en préfecture le 27 février 2024, sollicitant le renouvellement de classement dans la catégorie I de l'office de tourisme du Grand Sancerrois ;

Considérant que le dossier de demande est complet au regard des conditions exigées pour le classement sollicité ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

L'office de tourisme du Grand Sancerrois situé esplanade Porte César sur le territoire de la commune de Sancerre, est classé en catégorie I.

ARTICLE 2 :

Le classement est prononcé pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 3 :

Tout changement qui interviendrait dans les éléments examinés au cours de l’instruction de la demande de classement, objet du présent arrêté devra être porté à la connaissance de la préfecture du Cher.

ARTICLE 4 :

Dans un délai de deux mois à compter après sa notification, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher
- un recours hiérarchique, adressé à monsieur le ministre de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique, chargé des entreprises, du commerce, du tourisme et de la consommation ;
- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d’Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex 1 ou par l’application informatique Télérecours accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 5 :

La secrétaire générale de la préfecture et le président de la communauté de communes Pays Fort, Sancerrois, Val de Loire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher.

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

Signé

Franck MOINARDEAU

Préfecture du Cher

18-2024-03-07-00001

Arrêté préfectoral n°2024-0330 du 7 mars 2024
portant renouvellement du classement en
catégorie II de l'office de tourisme de
Lignières-en-Berry

Arrêté préfectoral N°2024-0330 du 7 mars 2024
portant renouvellement du classement en catégorie II
de l'office de tourisme de Lignières-en-Berry

Le préfet du Cher
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code du tourisme et notamment ses articles L. 133-1 à L. 133-10 et D. 133-20 à D. 133-29 ;

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 29 juillet 2022 du Président de la République portant nomination de monsieur Maurice BARATE, préfet du Cher ;

Vu le décret du 20 avril 2023 du Président de la République portant nomination de madame Camille de WITASSE THÉZY, secrétaire générale de la préfecture du Cher ;

Vu l'arrêté du ministre de l'économie et des finances du 16 avril 2019, fixant les critères de classement des offices de tourisme ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019-0657 du 16 mai 2019 portant classement de l'office du tourisme de Lignières-en-Berry en catégorie II ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2023-1046 du 15 juin 2023 accordant délégation de signature à madame Camille de WITASSE THÉZY, secrétaire générale de la préfecture, sous-préfète chargée de l'arrondissement de Bourges ;

Vu la délibération n° 24-05 du 15 février 2024 de la communauté de communes Arnon-Boischaut-Cher, reçue en préfecture le 19 février 2024, sollicitant le renouvellement de classement dans la catégorie II de l'office de tourisme de Lignières-en-Berry ;

Considérant que le dossier de demande est complet au regard des conditions exigées pour le classement sollicité ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

L'office de tourisme de Lignières-en-Berry situé 32 grande rue sur la commune de Lignières, est classé en catégorie II.

ARTICLE 2 :

Le classement est prononcé pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 3 :

Tout changement qui interviendrait dans les éléments examinés au cours de l’instruction de la demande de classement, objet du présent arrêté devra être porté à la connaissance de la préfecture du Cher.

ARTICLE 4 :

Dans un délai de deux mois à compter après sa notification, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher
- un recours hiérarchique, adressé à monsieur le ministre de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique, chargé des entreprises, du commerce, du tourisme et de la consommation ;
- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d’Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex 1 ou par l’application informatique Télérecours accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 5 :

La secrétaire générale de la préfecture et le président de la communauté de communes Arnon-Boischaut-Cher 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 du Cher.

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

Signé

Franck MOINARDEAU