



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SEINE-MARITIME

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°76-2020-103

PUBLIÉ LE 30 JUIN 2020

Sommaire

Agence régionale de santé de Normandie

76-2019-09-23-010 - Décision de refus de renouvellement d'autorisation pour la clinique de l'Europe du programme d'éducation thérapeutique du patient en insuffisance rénale chronique (2 pages) Page 3

76-2019-10-20-004 - Décision de refus de renouvellement d'autorisation pour la clinique de l'Europe du programme d'éducation thérapeutique du patient porteur d'une stomie (2 pages) Page 6

Groupe Hospitalier du Havre

76-2020-06-30-005 - DECISION N°2020 - 016 - JUIN 2020 portant délégation de signature (32 pages) Page 9

Préfecture de la Seine-Maritime - DCL

76-2020-06-30-004 - ARRETE DE RENOUELEMENT D'HABILITATION FUNERAIRE PFG BOLBEC (2 pages) Page 42

Préfecture de la Seine-Maritime - DCPAT

76-2020-06-30-001 - Arrêté n°20-48 du 30 juin 2020 portant fermeture exceptionnelle des services de publicité foncière et d'enregistrement de Seine-Maritime (2 pages) Page 45

76-2020-06-30-003 - Arrêté n°20-49 du 30 juin 2020 portant délégation de signature à M. Benoit LEMAIRE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime (6 pages) Page 48

76-2020-06-30-002 - Arrêté n°20-50 du 30 juin 2020 portant délégation de signature à Mme Vanina NICOLI, sous-préfète du Havre (3 pages) Page 55

Agence régionale de santé de Normandie

76-2019-09-23-010

Décision de refus de renouvellement d'autorisation pour la
clinique de l'Europe du programme d'éducation
thérapeutique du patient en insuffisance rénale chronique

Décision refus renouvellement autorisation clinique Europe programme ETP IRC

DECISION

La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie

- Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L.1161-1, L.1161-2, L.1161-3, L.1161-4, L.1162-1, L.5311-1,
- Vu le décret n°2010-804 du 2 août 2010 article R1161-7 « l'autorisation devient caduque si le programme n'est pas mis en œuvre dans les 12 mois qui suivent sa délivrance, ou s'il ne l'est plus pendant six mois consécutifs ».
- Vu le décret n° 2013-449 du 31 mai 2013, relatif aux compétences requises pour dispenser ou coordonner l'éducation thérapeutique du patient,
- Vu le décret du 5 janvier 2017 portant nomination de Madame Christine GARDEL en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé de Normandie à compter du 1er février 2017,
- Vu l'arrêté du 2 août 2010, relatif au cahier des charges des programmes d'éducation thérapeutique du patient et à la composition du dossier de demande de leur autorisation,
- Vu l'arrêté du 31 mai 2013, relatif aux compétences requises pour dispenser l'éducation thérapeutique du patient,
- Vu l'arrêté du 14 janvier 2015 relatif aux cahiers des charges des programmes d'éducation thérapeutique des patients et à la composition de dossier de demande de leur autorisation et de leur renouvellement et modifiant l'arrêté du 2 août 2010 relatif aux compétences requises pour dispenser ou coordonner l'éducation thérapeutique du patient,
- Vu la demande du 02/12/2019, présentée par Madame Odile ARIMANE, Directrice de la Clinique de l'Europe en vue d'obtenir le renouvellement d'autorisation du programme d'éducation thérapeutique intitulé « Programme d'éducation thérapeutique du patient en insuffisance rénale chronique », coordonné par Madame Elodie MARRO,

Considérant que la formation de l'équipe n'est pas conforme à l'arrêté du 14 janvier 2015 relatif au cahier des charges des programmes d'ETP et à la composition du dossier de demande de leur autorisation et de leur renouvellement et modifiant l'arrêté du 2 août 2010 relatif aux compétences requises pour dispenser ou coordonner l'ETP car le médecin ne justifie pas d'une formation validante à la pratique de l'ETP ;

Considérant que le médecin n'intervient pas concrètement dans la mise en œuvre du programme ;

Considérant que le programme ne différencie pas l'information faite au patient et l'apprentissage de l'ETP ;

Considérant que le programme d'éducation thérapeutique du patient en insuffisance rénale n'est pas conforme au cahier des charges mentionné à l'article L.1161-2 du code de la santé publique ;

DÉCIDE

Article 1 : La demande présentée par le **CLINIQUE DE L'EUROPE ROUEN, 73 BOULEVARD DE L'EUROPE, 76976 ROUEN-CEDEX-9**, pour le renouvellement de la mise en œuvre de son programme d'éducation thérapeutique du patient intitulé « Programme d'éducation thérapeutique du patient en insuffisance rénale chronique » et coordonné par Madame Elodie MARRO, est **REFUSÉE**.

Article 2 : Cette décision peut faire l'objet dans le délai de deux mois suivant la notification :

- d'un recours administratif, soit gracieux auprès de Madame la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, Espace Claude Monet, Place Jean Nouzille – CS 55035 – 14050 Caen Cedex, soit hiérarchique auprès du Ministre des solidarités et de la santé, DGOS, 14 avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen, 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 Caen Cedex
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application télérécourse citoyen, accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 3 : La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée au demandeur, affichée à la Préfecture de région et publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Etat de ce département et de la Région.

Fait à CAEN, le 23/09/2019

La directrice générale



Christine GARDEL

Agence régionale de santé de Normandie

76-2019-10-20-004

Décision de refus de renouvellement d'autorisation pour la
clinique de l'Europe du programme d'éducation
thérapeutique du patient porteur d'une stomie

Décision refus renouvellement autorisation clinique Europe programme ETP stomie

DECISION

La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie

- Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L.1161-1, L.1161-2, L.1161-3, L.1161-4, L.1162-1, L.5311-1,
- Vu le décret n°2010-904 du 2 août 2010 article R1161-7 « l'autorisation devient caduque si le programme n'est pas mis en œuvre dans les 12 mois qui suivent sa délivrance, ou s'il ne l'est plus pendant six mois consécutifs ».
- Vu le décret n° 2013-449 du 31 mai 2013, relatif aux compétences requises pour dispenser ou coordonner l'éducation thérapeutique du patient,
- Vu le décret du 5 janvier 2017 portant nomination de Madame Christine GARDEL en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé de Normandie à compter du 1er février 2017,
- Vu l'arrêté du 2 août 2010, relatif au cahier des charges des programmes d'éducation thérapeutique du patient et à la composition du dossier de demande de leur autorisation,
- Vu l'arrêté du 31 mai 2013, relatif aux compétences requises pour dispenser l'éducation thérapeutique du patient,
- Vu l'arrêté du 14 janvier 2015 relatif aux cahiers des charges des programmes d'éducation thérapeutique des patients et à la composition de dossier de demande de leur autorisation et de leur renouvellement et modifiant l'arrêté du 2 août 2010 relatif aux compétences requises pour dispenser ou coordonner l'éducation thérapeutique du patient,
- Vu la demande du 24/10/2019, présentée par Madame Odile ARIMANE, Directrice de la Clinique de l'Europe en vue d'obtenir le renouvellement d'autorisation du programme d'éducation thérapeutique intitulé « Programme d'éducation thérapeutique du patient porteur d'une stomie », coordonné par Docteur Jean-Hugues MAILLOCHAUD,

Considérant que le programme d'éducation thérapeutique du patient suscité correspond à une action d'éducation thérapeutique et non à un programme ETP, et n'est par conséquent pas conforme au cahier des charges mentionné à l'article L. 1161-2 du code de la santé publique,

DÉCIDE

Article 1 : La demande présentée par le **CLINIQUE DE L'EUROPE ROUEN, 73 BOULEVARD DE L'EUROPE, 76976 ROUEN-CEDEX-9**, pour le renouvellement de la mise en œuvre de son programme d'éducation thérapeutique du patient intitulé « Programme d'éducation thérapeutique du patient porteur d'une stomie » et coordonné par Docteur Jean-Hugues MAILLOCHAUD, est REFUSÉE.

Article 2 : Cette décision peut faire l'objet dans le délai de deux mois suivant la notification :

- d'un recours administratif, soit gracieux auprès de Madame la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, Espace Claude Monet, Place Jean Nouzille – CS 55035 – 14050 Caen Cedex, soit hiérarchique auprès du Ministre des solidarités et de la santé, DGOS, 14 avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen, 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 Caen Cedex
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application télérécourse citoyen, accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 3 : La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée au demandeur, affichée à la Préfecture de région et publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Etat de ce département et de la Région.

Fait à CAEN, le 20/10/2019

La directrice générale



Christine GARDEL

Groupe Hospitalier du Havre

76-2020-06-30-005

DECISION N°2020 - 016 - JUIN 2020 portant délégation
de signature

Décision n° 2020 – 016

Portant délégation de signature

Le Directeur du Groupe Hospitalier du Havre, du Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Beuzeville (Seine-Maritime),
Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 17 avril 2018 portant nomination de **Monsieur Martin TRELCAT**, Directeur du Groupe Hospitalier du Havre, du Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et de l'EHPAD de Beuzeville,
Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005, simplifiant le régime juridique des établissements de santé,
Vu l'article L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique,
Vu l'article L 6132-3 du Code de la Santé Publique,
Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,
Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,
Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine signée le 26 juin 2016, approuvée par l'ARS le 1^{er} juillet 2016.

Décide

Dispositions générales

Article 1

Sont de la compétence du Directeur Général : **Monsieur Martin TRELCAT**

- les conventions de coopération internationale
- les conventions de transactions
- les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés
- les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public
- les conventions de mise à disposition de personnel
- les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution
- les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion
- les actes concernant les relations internationales
- les réquisitions du comptable
- les marchés
- les créations de régies d'avances et les nominations de régisseurs d'avances,
- les actes relatifs aux opérations immobilières
- les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale
- les décisions d'ester en justice

- les décisions relatives aux emprunts
- les décisions relatives aux dons et legs
- les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels
- les actes administratifs, documents et correspondances concernant la fonction achats du GHT, pour le compte des établissements parties au GHT Estuaire de la Seine,
- ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Groupe Hospitalier du Havre.

Article 2

En cas d'empêchement de **Monsieur Martin TRELCAT**, Directeur Général, délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directrice Générale Adjointe, pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Martin TRELCAT** et de **Madame Valérie BILLARD**, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur du Pôle Performance, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

Direction Générale

Direction des Affaires Générales et de la Politique de Santé du Territoire

Article 3

Délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer :

- les actes administratifs, documents et correspondances concernant la Direction des Affaires Générales et de la Politique de Santé du Territoire,
- les actes dans le champ de la préparation et diffusion des plans d'urgence et de procédure d'organisation générale de l'établissement.

Article 4

Délégation est donnée à **Madame Alexandra TUBEUF**, attachée d'administration à la Direction des Affaires Générales et de la Politique de Santé du Territoire, à l'effet de signer les pièces citées à l'article 3, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Direction de la Communication et de la Santé Publique

Article 5

Délégation est donnée à **Madame Sylvie BEAUCOUSIN**, Directrice de la Communication et de la Santé Publique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents, correspondances, conventions et accords avec des organismes extérieurs sans impact financier ainsi que les conventions liées à la culture à la hauteur du budget annuel alloué à cet effet concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction, à l'exclusion des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Pôle Performance

Direction de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale

Article 6

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les ordres de missions du personnel de cette direction,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- les décisions de création de régies (et de sous-régies) d'avances, de régies (et de sous-régies) de recettes, de régies (et de sous-régies) d'avances et de recettes,
- les décisions de nomination des régisseurs (et de sous-régisseurs),
- les décisions de suppression des régies (et des sous-régies),
- le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,
- le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses,
- les tarifs.

sont exclus de cette délégation les contrats d'emprunt.

Article 7

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

- du compte financier
- des décisions modificatives de crédits
- des décisions de virements de crédits
- des décisions d'admission en non valeur.

En cas d'absence de **Monsieur Jérôme RIFFLET**, délégation est donnée à **Monsieur Célestin DURAND**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer les pièces citées aux articles 6 et 7.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Jérôme RIFFLET** et de **Monsieur Célestin DURAND**, délégation est donnée à **Madame Carole MILCENT**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer les pièces citées aux articles 6 et 7.

Article 8

Délégation est donnée à **Madame Karine DUPUIS**, Ingénieur Hospitalier, responsable de l'accueil et de la facturation, à l'effet de signer tout courrier relatif à la gestion courante du service accueil – facturation et les bordereaux de recettes de facturation incombant à son service.

Ingénierie Biomédicale

Article 9

Monsieur Jérôme RIFFLET, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant l'ingénierie biomédicale :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service,
- le décompte général et définitif
- les demandes transmises par les services de soins pour des examens et consultations devant être réalisés, pour des patients pris en charge au Groupe Hospitalier du Havre, dans une structure extérieure.

Article 10

Délégation est donnée à **Madame Hélène BUGEL**, Ingénieur Biomédical, à l'effet de signer, pour les comptes de classe 6 et 2 :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les factures,
- les liquidations,
- les procès verbaux de réception et prestation de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Hélène BUGEL**, délégation est donnée à **Madame Marie AUBERT**, Ingénieur Biomédical, à signer les bons de commande et les engagements comptables de classe 6 pour les comptes de maintenance.

Article 11

Délégation est donnée à **Madame Delphine PORET**, cadre de santé, à l'effet de signer :

- les bons de commande et factures pour les comptes d'exploitation de l'ingénierie biomédicale (classe 6),
- les procès-verbaux de réception.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Delphine PORET**, délégation est donnée à **Madame Marie AUBERT**, Ingénieur Biomédical.

Article 12

Délégation est donnée à **Madame Virginie POISSON**, Adjoint des Cadres Hospitalier, à l'effet de signer les bons de commande et factures pour les comptes d'exploitation du laboratoire (classe 6).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Virginie POISSON**, délégation est donnée à **Madame Delphine PORET**, cadre de santé.

Article 13

Délégation est donnée à **Monsieur le Docteur Philippe CEPITELLI**, médecin DIM, chef de service de la Direction de l'Information Médicale, à l'effet de signer les demandes transmises par les services de soins pour des examens et consultations devant être réalisés, pour des patients pris en charge au Groupe Hospitalier du Havre, dans une structure extérieure. Cet acte vaut engagement juridique.

En cas d'absence de **Monsieur le Docteur Philippe CEPITELLI**, délégation est donnée à **Madame le Docteur Mélodie LUCAS**, médecin DIM à l'effet de signer les demandes transmises par les services de soins pour des examens et consultations devant être réalisés, pour des patients pris en charge au Groupe Hospitalier du Havre, dans une structure extérieure.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur le Docteur Philippe CEPITELLI** et de **Madame le Docteur Mélodie LUCAS**, délégation est donnée à **Monsieur le Docteur Julien WIROTIUS**, médecin DIM, à **Madame le Docteur Ludivine BOULET**, médecin DIM, à **Madame Karine DUPUIS**, Ingénieur Hospitalier, et à **Monsieur Christophe LEBOUVIER**, cadre de santé, à l'effet de signer ces demandes d'examens et de consultations.

Direction des Systèmes d'Information

Article 14

Délégation est donnée à **Monsieur Vincent REGNAULT**, Directeur des Systèmes d'Information, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Direction du Système d'Information, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- les bons de commande jusqu'à un montant maximal de 50 000€,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service,
- le décompte général et définitif,
- les archives.

En cas d'absence de **Monsieur Vincent REGNAULT**, délégation est donnée à **Monsieur Farid BOUFAGHER**, Adjoint au Directeur et Responsable du Département Fonctionnel, à l'effet de signer les pièces citées à l'article 14.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Vincent REGNAULT** et de **Monsieur Farid BOUFAGHER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale.

Sont exclues de cette délégation les passations de marchés subséquents en application d'un accord cadre. Pour ces actes, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances et du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale.

Direction de la Qualité et de la Gestion des Risques

Article 15

Délégation est donnée à **Madame Géraldine DUMESNIL**, Directrice de la Qualité et de la Gestion des Risques, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction et les constats de service fait pour les prestations relatives à la Qualité et à la Gestion des Risques, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Ressources Humaines non médicales – Coordination des soins et formation

Direction des Ressources Humaines

Article 16

Délégation est donnée à **Madame Véronique JARRY**, Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les décisions portant effet financier en matière de personnel non médical,
- les décisions nominatives concernant le personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,
- les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au GHH, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
- tous documents afférant aux marchés publics, hors les marchés eux-mêmes,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- l'ensemble des décisions concernant les sanctions disciplinaires,
- les états de paye du personnel non médical,
- les contrats de travail non médicaux.

Et pour les affaires concernant cette direction,

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations.

En cas d'empêchement de **Madame Véronique JARRY**, délégation est donnée à **Monsieur Tony HOULLIER**, Attaché principal d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Carrière Paie Retraite.

Article 17

Délégation est donnée à **Monsieur Tony HOULLIER**, Attaché principal d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Carrière Paie Retraite, à l'effet de signer les décisions nominatives concernant la carrière et la retraite des agents, la rémunération, les décisions de reconnaissance d'accident de travail et de maladie professionnelle, les demandes de contrôles médicaux et d'expertises médicales.

En cas d'empêchement de **Monsieur Tony HOULLIER**, Attaché principal d'Administration Hospitalière, la même délégation est donnée à **Madame Anaïs DUTOT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

Article 18

Délégation est donnée à :

- **Monsieur Tony HOULLIER**, Attaché principal d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Carrière Paie Retraite,
- **Madame Karina AKROUR**, Cadre Supérieur de Santé, responsable du Service Formation,
- **Madame Aurélie THILLARD**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Politique Sociale et Conditions de travail,
- **Madame Carine GUILLEMANT**, Technicien Supérieur Hospitalier, chargée de la veille juridique de la DRH,
- **Madame Elisa LEROUX**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Service Absentéisme.
- **Madame Florence HEUDIER**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable de la cellule Effectifs et Recrutements,

à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical.

Article 19

Délégation est donnée à **Madame Karina AKROUR**, Cadre Supérieur de Santé, responsable du Service Formation à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer :

- les demandes de paiement des frais de formation des organismes et des frais de missions des agents en formation continue, présentées à l'ANFH,
- les conventions de formation,
- les conventions de stage,
- les états de frais, certificats et courriers liés au Dispositif de Formation Médicale Continue, (DPC),
- les documents afférant aux marchés publics de formation (hors les marchés eux-mêmes), et aux bons de commande associés.

Article 20

Délégation de signature est donnée au **Docteur Francis LE SIRE**, Chef du pôle 3, pôle médecine aiguë ouverture sur la ville, à effet de signer les conventions de formation délivrées par le Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence dans le respect des tarifs fixés par décision du Directeur.

Article 21

Délégation est donnée à **Madame Elisa LEROUX**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Service Absentéisme, à l'effet de signer les bons de commandes d'expertise médicale de contrôle médical ainsi que les déclarations d'accidents de travail.

Article 22

Délégation est donnée à **Madame Aurélie THILLARD**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Politique Sociale et Conditions de travail, à l'effet de signer :

- les autorisations d'ouverture et d'utilisation des CET.

Article 23

Délégation est donnée à **Madame Florence HEUDIER**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable de la cellule Effectifs et Recrutements, à l'effet de signer :

- les courriers et décisions des affectations,
- les conventions de stage.

Article 24

Madame Maria DUBIK, Cadre du Service Social du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires du service social. Elle est également habilitée à signer les ordres de mission du personnel de ce service.

Article 25

Madame Brigitte ESTRIER, Cadre Supérieur de Santé, responsable de la Crèche Kinoko du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la crèche. Elle est également habilitée à signer les ordres de mission du personnel de ce service.

Article 26

En matière de gestion du personnel, les Directeurs et Directeurs adjoints des Directions fonctionnelles ainsi que des Directions de site ont délégation pour signer toutes pièces écrites concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire ainsi que les ordres de mission des personnels qui leur sont rattachés hiérarchiquement.

Direction des soins

Article 27

Délégation est donnée à **Madame Christelle VAUTHIER**, faisant fonction Coordinateur Général des Soins - Directrice des soins, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction et des personnels paramédicaux, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Madame Christelle VAUTHIER, faisant fonction Coordinateur Général des Soins - Directrice des soins, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant supérieur et tous documents liés à la gestion directe du personnel affecté à la direction des soins, notamment les tableaux de services, les congés et absences autorisées au titre de la réduction du temps de travail, ainsi que les congés annuels et les évaluations.

Institut de formation des paramédicaux

Article 28

Délégation est donnée à **Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins, Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux, à l'effet de signer les correspondances et les documents concernant les affaires de l'Institut, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions de stage des étudiants et élèves de l'Institut,
- les conventions établies pour les étudiants cadres de santé venant en stage au sein de l'IFSI,
- les conventions de formation avec les organismes extérieurs,
- les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants et élèves, les conventions y afférant, ainsi que les devis et mémoires relatifs aux coûts de scolarité, établis conformément à la décision annuelle de la Directrice Générale du GHH, qui en fixe le montant,
- les demandes de remboursements de frais pédagogiques,
- les courriers notifiant la décision des jurys de concours aux candidats,
- les courriers relevant de la gestion courante de l'institut,
- les ordres de mission pour le personnel de l'institut,
- les commandes de prestations liées à un marché en lien avec les activités de l'institut, hors les marchés eux-mêmes, dans la limite du budget alloué par la Direction des Finances et du Contrôle de Gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Catherine MARILLONNET** et afin d'assurer la continuité de la direction des instituts de formation du Groupe hospitalier du Havre, **Mesdames Emmanuelle CIRILLE**, cadre supérieure de santé, **et Morgane LE BERRE**, cadre de santé, sont autorisées à signer les documents désignés ci-après :

- les conventions de stage des étudiants et élèves,
- les attestations de présence pour les organismes financeurs,
- les courriers notifiant les décisions des jurys de concours,
- les courriers relevant de la gestion courante de l'institut.

En cas d'absence de **Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins, Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux, en vertu de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux), **Mesdames Emmanuelle CIRILLE**, cadre supérieure de santé, **et Morgane LE BERRE**, cadre de santé, sont autorisées à la représenter à :

- l'Instance compétente pour les orientations générales de l'institut,
- la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants,
- la présentation de la situation de l'étudiant à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Ressources Humaines Médicales et Recherche Clinique

Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique

Article 29

Délégation est donnée à **Madame Léna GAZAIX**, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les Affaires Médicales et la Recherche Clinique, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les décisions nominatives concernant le personnel médical,
- les états de paye du personnel médical,
- les conventions,
- les accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- les contrats de travail des personnels médicaux contractuels,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 50 000€,
- les documents afférant aux marchés,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,

En cas d'absence de **Madame Léna GAZAIX**, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique, délégation est donnée **Madame Mathilde CHAPUIS**, Attachée d'Administration à la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique.

Pôle Efficience

Direction des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique

Article 30

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette Direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1,
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 50 000 €,
- Les documents afférents aux marchés,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- Les procès verbaux de réception définitive.

Article 31

En cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, délégation est donnée à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer tous actes administratifs, les copies certifiées conformes ainsi que les documents et correspondances concernant les affaires de cette Direction, à l'exception des conventions et accords avec les organismes extérieurs et les documents afférents aux marchés publics.

En cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, délégation est donnée à **Madame Sandrine SAUPE**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer les documents afférents aux marchés publics.

Article 32

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique, pour exercer les fonctions de comptable-matières correspondant aux activités suivantes :

- Gestion des magasins,
- Réception des biens immobiliers, fournitures et prestations de service,
- Contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
- Liquidation des factures,
- Tenue de la comptabilité des stocks,
- Conservation des biens immobiliers,
- Tenue de la comptabilité d'inventaire.

Article 33

Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette Direction :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait.

En cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, délégation est donnée à **Madame Régine DAVID** à l'effet de signer ces mêmes documents.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU** et de **Madame Régine DAVID**, délégation est donnée à **Madame Alexandra DUMONT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

Article 34

Délégation est donnée à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière, et à **Madame Alexandra DUMONT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à l'effet de signer :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,

Pour les segments d'achats suivants :

- Imprimés,
- Communication,
- Mobilier et environnement de soin (et autres achats investissements),
- Petite fourniture et petite maintenance hôtelière,
- Petite fourniture de bureau,
- Abonnements,
- Archives,
- Assurances.

Article 35

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe BELLEC**, Ingénieur Logistique, à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments d'achats suivants :

- transport logistique,
- transport sanitaire,

- entretien matériel de transport,
- fret et affranchissement,
- nettoyage,
- déchets,

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Luc GOUTTI**, Technicien Supérieur Hospitalier à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments :

- transport logistique,
- entretien matériel de transport,

Délégation est donnée à **Monsieur Régis CHAPON**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments :

- transport sanitaire,
- fret et affranchissement,

Délégation est donnée à **Madame Christine CAMUS**, Technicien Hospitalier à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments :

- nettoyage,
- déchet.

Article 36

Délégation est donnée à **Monsieur Laurent CLERET**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments d'achat suivants :

- textile,

- article d'hygiène à usage unique,
- produit lessiviel,
- autres fournitures de blanchisserie,
- loyers blanchisserie.

En cas d'absence de **Monsieur Laurent CLERET**, délégation est donnée à **Monsieur Jean-Michel NAZE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents.

Article 37

Délégation est donnée à **Monsieur Laurent LEMETTEIL**, Technicien Supérieur Hospitalier et à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments d'achats suivants :

- pain,
- produits frais,
- épicerie,
- produits surgelés,
- boissons,
- matériel de cuisine
- prestation et maintenance.

En cas d'absence de **Monsieur Laurent LEMETTEIL**, délégation est donnée à **Monsieur Franck CAUVET**, Technicien Supérieur Hospitalier, et à **Monsieur Karim CAMARA**, Technicien supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents.

Article 38

Délégation est donnée à **Madame Sophie HAUDEBOURG**, Cadre de santé et Responsable du service Diététique, à l'effet de signer :

- les constats de service fait,

pour le segment d'achat suivant :

- produits diététiques.

En cas d'absence de **Madame Sophie HAUDEBOURG**, délégation est donnée à **Monsieur Laurent LEMETTEIL**, Technicien Supérieur Hospitalier, et à **Madame Murielle SANQUER**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents

Article 39

Délégation est donnée à Madame **Sheva TRACLET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer :

- Les actes liés à l'attribution et à la notification des marchés publics,
- Tous les actes administratifs et documents afférents aux marchés publics (notamment les registres des dépôts, les procès verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse des offres et les rapports de présentation),
- La correspondance afférente aux marchés publics (notamment les courriers de notification d'avenants aux marchés, les courriers de rejet d'offre).

Pour les marchés concernant :

- la Direction des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,
- la Direction des Travaux et du Patrimoine,
- la Pharmacie,
- la Direction de la Performance, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,
- la Direction des Ressources humaines,
- la Direction Systèmes d'Information.

En cas d'absence de **Madame Sheva TRACLET**, délégation est donnée à **Madame Cassandra BAZIRE**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à l'effet de signer ces mêmes documents.

Article 40

Délégation est donnée à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière et à **Madame Alexandra BLANCHARD**, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer :

- Les liquidations,

Pour :

- la Direction des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,
- la Direction des Travaux et du Patrimoine,
- la Pharmacie,
- la Direction de la Performance, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale.

Direction des Travaux et du Patrimoine

Article 41

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'art.1
- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 50 000€,
- les documents afférant aux marchés,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes.

Article 42

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITTECOQ**, délégation est donnée à :

Monsieur Xavier DUQUERROY, Ingénieur Principal à la Direction des Travaux et du Patrimoine,
Monsieur Nicolas BERTHO, Ingénieur Hospitalier à la Direction des travaux et du Patrimoine,
Monsieur Stéphane TURLE, Technicien Supérieur Hospitalier à la Direction des travaux et du Patrimoine,

à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'exception des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

Article 43

Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service,
- les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
- le décompte général et définitif.

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITTECOQ**, la même délégation, à l'exception du décompte général et définitif, est donnée à **Monsieur Xavier DUQUERROY**, Ingénieur Principal.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Pascal VITTECOQ** et de **Monsieur Xavier DUQUERROY**, délégation est donnée à **Monsieur Nicolas BERTHO** et **Monsieur Stéphane TURLE**.

Madame Ghislaine ALFARELA, Adjoint des Cadres Hospitaliers, est habilitée à signer, pour les achats de fournitures d'ateliers de la Direction des Travaux et du Patrimoine :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait pour les segments d'achats de fourniture d'ateliers, d'outillage et de pièces détachées,

et, en l'absence de **Monsieur Pascal VITECOQ**, les liquidations relatives à ces mêmes achats.

Article 44

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de déposer plainte auprès des forces de l'ordre au nom du Groupe Hospitalier du Havre :

Monsieur Laurent JAMOT

Monsieur Fabien GROULT

Monsieur David LEFEBVRE

Direction de sites et de filières

Direction de la filière Psychiatrie – Santé Mentale

Article 45

Madame Laurence BIARD, Directrice du Pôle Psychiatrie (Hôpital Pierre Janet et structures annexes et extrahospitalières), bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction, y compris les conventions d'activités thérapeutiques et conventions de stage sans conséquence financière pour le GHH, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

En cas d'empêchement de **Madame Laurence BIARD**, la délégation est donnée à **Monsieur Dominique BAUDIN**, cadre supérieur de pôle, à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction.

En cas d'absence simultanée de **Madame Laurence BIARD** et de **Monsieur Dominique BAUDIN**, délégation est donnée à **Monsieur François CLEMENT**, cadre supérieur de santé.

Direction de la filière Gériatrie

Article 46

Madame Laurence BIARD, Directrice du Pôle à orientation Gériatrie (SSR, hôpital de jour psychogériatrique, USLD) bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de sa compétence, y compris les conventions d'animations culturelles et conventions de stage sans conséquence financière pour le GHH, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

En cas d'empêchement de **Madame Laurence BIARD**, la délégation est donnée à **Madame Delphine BOIVENT**, cadre de pôle, à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction.

Direction du site du Centre Hospitalier de la Risle et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Les Franches Terres

Article 47

Monsieur Nicolas VILAIN, Directeur adjoint chargé de la direction du site du CH de la Risle et de l'EHPAD les Franches Terres, bénéficie d'une délégation pour exercer les fonctions suivantes :

- la gestion des affaires courantes de ces sites,
- la collecte d'informations et la préparation de dossiers ou de décisions devant constituer une position officielle engageant la responsabilité de l'établissement et donc soumis à la signature du chef d'établissement,
- la gestion des instances,
- la gestion des ressources humaines.

Article 48

Délégation est donnée à **Monsieur Nicolas VILAIN**, Directeur de site, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires courantes et la gestion de ces sites.

En cas d'empêchement de **Monsieur Nicolas VILAIN**, la délégation est donnée :

- voir décision n°2020 – 014 PA relative au Centre Hospitalier de la Risle,
- voir décision n°20120– 08 BE relative à l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Les Franches Terres.

Section 5 : Etat civil et gestion administrative des patients

Article 49

En cas de besoin, notamment pour assurer la continuité de l'établissement pendant la garde administrative, délégation est donnée à :

Madame Christine AUBOURG, Attachée d'Administration à la Direction Générale,
Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,
Madame Laurence BIARD, Directrice du Pôle Psychiatrie et du Pôle Gériatrie,
Madame Valérie BILLARD, Directrice Générale Adjointe,
Monsieur Célestin DURAND, Adjoint au Directeur de la Performance, des Finances et du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,
Madame Léna GAZAIX, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique,
Madame Véronique JARRY, Directrice des Ressources Humaines,
Madame Catherine MARILLONNET, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,
Monsieur Vincent REGNAULT, Directeur des Systèmes d'Information,
Monsieur Jérôme RIFFLET, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,
Madame Alexandra TUBEUF, Attachée d'Administration à la Direction des Affaires Générales,
Madame Christelle VAUTHIER, faisant fonction Coordinateur Général des Soins - Directrice des soins
Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

à l'effet de signer les actes suivants :

- les admissions et sorties de patients,
- les hospitalisations sous contrainte,
- les registres d'Etat Civil, naissance et décès,
- les demandes d'autopsie,
- les prélèvements d'organes et de cornées,
- les transports de corps sans mise en bière,
- les procurations,
- les demandes de mise sous tutelle et mesures de sauvegarde
- les saisies de dossier médical sur réquisition judiciaire.

Article 50

Les documents réglementaires visés dans la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et ses décrets d'application, les demandes de mises sous tutelle et les mesures de sauvegarde du ressort de la compétence du Directeur d'établissement sont de la compétence de **Monsieur Martin TRELCAI**, **Directeur Général**.

En cas d'empêchement de **Monsieur Martin TRELCAT**, Directeur Général, la même délégation est donnée à **Madame Laurence BIARD**, Directrice du Pôle Psychiatrie.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Martin TRELCAT** et de **Madame Laurence BIARD**, notamment pendant les gardes administratives, la même délégation est donnée à :

Madame Christine AUBOURG, Attachée d'Administration à la Direction Générale,

Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,

Madame Valérie BILLARD, Directrice Générale Adjointe,

Monsieur Célestin DURAND, Adjoint au Directeur de la Performance, des Finances et du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,

Madame Léna GAZAIX, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique,

Madame Véronique JARRY, Directrice des Ressources Humaines,

Madame Catherine MARILLONNET, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,

Monsieur Vincent REGNAULT, Directeur des Systèmes d'Information

Monsieur Jérôme RIFFLET, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,

Madame Alexandra TUBEUF, Attachée d'Administration à la Direction des Affaires Générales,

Madame Christelle VAUTHIER, faisant fonction Coordinateur Général des Soins - Directrice des soins

Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

Article 51

Délégation est donnée à **Madame Laurence BIARD**, à l'effet d'effectuer les démarches auprès du commissariat de police afin d'inscrire, sur le fichier des personnes recherchées, les patients en Soins psychiatriques sur Décision du Représentant de l'Etat et les patients mineurs hospitalisés en psychiatrie sortis à l'insu du service ainsi que tout patient pris en charge en psychiatrie dont l'absence serait jugée inquiétante.

En cas d'empêchement de **Madame Laurence BIARD**, la même délégation est donnée aux personnes suivantes :

Administratifs :

Madame Corinne MARTIN

Madame Lydie PERNEL-DUTEIL

Cadres Supérieurs de Santé :

Monsieur Dominique BAUDIN

Monsieur François CLEMENT

Madame Ghislaine IVOULA (faisant fonction)

Madame Caroline JOUANNE (faisant fonction)

Monsieur Stéphane VALINDUCQ (faisant fonction)

Cadres de Santé :

Madame Laurence AITMEDDOUR
Madame Bahia AMARA
Madame Holila AREZKI
Madame Katia ATINAULT (faisant fonction)
Madame Marie-Josèphe BAUDIN
Madame Vanessa BURAY (faisant fonction)
Madame Evelyne CAHARD
Madame Judith CANNESAN (faisant fonction)
Madame Séverine CANU (faisant fonction)
Madame Christine COQUIN
Madame Barbara DUFRESNE (faisant fonction)
Madame Magali EOUZAN (faisant fonction)
Madame Maria FONTAINE
Madame Nathalie HERSANT
Monsieur Stéphane LARCHER
Monsieur Jean-François LEROUX
Madame Catherine LESEIGNEUR
Madame Isabelle NICOLAS
Madame Marie-Séraphine NICOLLE
Madame Catherine PELET
Madame Sylvie PINCEMIN
Monsieur François RODET
Monsieur Patrick SAOUT
Monsieur Thibault SENENTE
Madame Latifa TALMAT (faisant fonction)
Madame Alexandra VALINDUCQ

Article 52

Délégation est donnée à **Madame Isabelle LEFEBVRE**, Chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod et Flaubert, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière.

En cas d'empêchement de **Madame Isabelle LEFEBVRE**, délégation est donnée à **Madame Nathalie LETAILLEUR**, Responsable Accueils des Urgences et Fonctions Périphériques et aux agents affectés à la chambre mortuaire :

Monsieur William ALAIN,
Monsieur Bruno DELAMARE,
Monsieur François GRANDJOUAN,
Monsieur Romuald LEDRU,
Monsieur Pascal LEFRANCOIS,
Monsieur Didier SAUNIER.

Article 53

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer le formulaire d'interrogation du Registre National de l'Agence de Biomédecine :

M. le Docteur Edouard PERDUE LEGENDRE, Praticien Hospitalier en réanimation médico-chirurgicale,
M. le Docteur Abdelaziz EL HAITE, Praticien Hospitalier en anatomie pathologique,
M. François LENGRONNE, Faisant Fonction de Cadre du service d'anesthésie,
M. Thierry PERON, Cadre de Pôle Médico-Technique 2,
M. Jean-Nicolas COUETTE, IDE coordonnateur,

Mme Jennifer FRERET, IDE coordonnatrice,
Mme Laure JOSEPHAU, IDE coordonnatrice,
Mme Agnès LEPILLIER, IDE coordonnatrice,
Melle Virginie LEFOUR, IDE coordonnatrice,
Mme Delphine NANCY, IDE coordonnatrice,
Mme Nabella REDJAI, IDE coordonnatrice.

Article 54

Délégation est donnée à :

Madame Karine DUPUIS, Responsable Coordonnateur de la Cellule Gestion des Patients,
Madame Pauline DELPOUX, Responsable Facturation, Soins Externes et Contentieux,
Madame Nathalie LETAILLEUR, Responsable Accueils des Urgences et Fonctions Périphériques,
Madame Angélique MERIOT, Référente à la cellule Gestion des Patients,
Madame Nathalie BEAUFILS, Référente facturation hospitalisation MCO-SSR,
Madame Isabelle LEFEBVRE, Chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod et Flaubert,
Madame Emmanuelle GERMAIN, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Madame Nicole LE GARREC, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Madame Peggy NOEL, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Monsieur Reynald SISSAOUI - Agent de la cellule d'identitovigilance.

à l'effet de signer les registres de naissances et de décès.

Article 55

Délégation est donnée à :

Madame Laetitia BENDJELID, Sage-femme coordinatrice en salle de naissances,
Madame Anna GOMIS, Sage-femme coordinatrice en consultations externes,
Monsieur Thomas GOUEL, Sage-femme coordonnateur en suite de naissances,
Madame Marina MARAIS DELSOL, Sage-femme coordinatrice en grossesses pathologiques,
Madame Corinne RIOU-CHIARANDINI, Sage-femme coordonnatrice en maïeutique,

à l'effet de recevoir les informations que la femme accouchant dans le secret décide de laisser à l'attention de l'enfant, en application des dispositions des articles R147-22 et R147-23 du code de l'action sociale et des familles et de l'arrêté du 14 février 2005, et de signer le formulaire de recueil.

Section 6 : Situations sanitaires exceptionnelles

Article 56

Les personnes ci-dessous nommément désignées ont délégation, lorsqu'ils pilotent la cellule de crise dans le cas d'un déclenchement du Plan Blanc, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence de la Directrice Générale :

Madame Christine AUBOURG, Attachée d'Administration à la Direction Générale,

Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,

Madame Laurence BIARD, Directrice du Pôle Psychiatrie et du Pôle Gériatrie,

Madame Valérie BILLARD, Directrice Générale Adjointe,

Monsieur Célestin DURAND, Adjoint au Directeur de la Performance, des Finances et du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,

Madame Léna GAZAIX, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique,

Madame Véronique JARRY, Directrice des Ressources Humaines,

Madame Catherine MARILLONNET, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,

Monsieur Vincent REGNAULT, Directeur des Systèmes d'Information

Monsieur Jérôme RIFFLET, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,

Madame Alexandra TUBEUF, Attachée d'Administration à la Direction des Affaires Générales,

Madame Christelle VAUTHIER, faisant fonction Coordinateur Général des Soins - Directrice des soins

Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

Section 7 : Pharmacie

Article 57

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier, à l'effet de signer :

- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 25 000€,
- les documents afférant aux marchés concernant la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre,
- les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,
- les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Corinne MESENGE**, Praticien Hospitalier.

Article 58

Madame le Docteur Régine DELPLANQUE, Praticien Hospitalier, Chef de service de la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ce service :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à :

Madame le Docteur Corinne MESENGE, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Emmanuel PERDU, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Nathalie MORIN LEGIER, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Magali FONTAINE, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Géraldine MICHEL, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Nelly HURELLE, Praticien Hospitalier,
Monsieur le Docteur Arnaud BERTHOMIEU, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Emilie MORICE, Praticien Hospitalier.

Article 59

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier, en ce qui concerne la pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, pour exercer les fonctions de comptable matières pour la Pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Corinne MESENGE**, Praticien Hospitalier.

Section 8 : Chefs de pôles

Article 60

Délégation est donnée aux Praticiens Hospitaliers chefs de pôle ci-après nommément désignés :

Madame le Docteur Régine DELPLANQUE, Chef du pôle 1, pôle médico-technique 1,

Monsieur le Docteur Eric FRENOY, Chef du pôle 2, pôle médico-technique 2,

Monsieur le Docteur Francis LE SIRE, Chef du pôle 3, pôle médecine aiguë ouverture sur la ville,

Monsieur le Docteur Bertrand PECH DE LA CLAUSE, Chef du pôle 4, pôle médico-chirurgical adulte 1 (à orientation oncologique),

Monsieur le Docteur Philippe BONNET, Chef du pôle 5, pôle médico-chirurgical adulte 2 (à orientation vasculaire),

Monsieur le Docteur Jean MATSOUKIS, Chef du pôle 6, pôle médico-chirurgical adulte 3 (à orientation locomotrice),

Madame le Docteur Pascal LE ROUX, Chef du pôle 7, pôle médico-chirurgical pédiatrique,

Monsieur le Docteur Pascal LE ROUX, Chef du pôle 8, pôle gynécologie-obstétrique,

Monsieur le Docteur Olivier LEGAT, Chef du pôle 9, pôle psychiatrie,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité.

Article 61

La présente délégation annule et remplace la décision N°2020-016 du 1^{er} avril 2020.

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

Article 62

Cette délégation sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement en tant qu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime. Elle sera publiée sur le site intranet (interne) du Groupe Hospitalier du Havre.

Fait au Havre, le 30 juin 2020

Monsieur Martin TRELCAT

Directeur

Préfecture de la Seine-Maritime - DCL

76-2020-06-30-004

**ARRETE DE RENOUVELLEMENT D'HABILITATION
FUNERAIRE PFG BOLBEC**

*ARRETE DE RENOUVELLEMENT D'HABILITATION FUNERAIRE PFG BOLBEC - 6 rue Léon
Gambetta*



**PRÉFET
DE LA SEINE-
MARITIME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté
et de la légalité**

**Bureau de l'intercommunalité
et du contrôle de légalité**

Arrêté du 30 JUIN 2020
portant habilitation dans le domaine funéraire

Le préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime,
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-23 et suivants et R. 2223-56 et suivants ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 1^{er} avril 2019 portant nomination de M. Pierre-André DURAND, préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°20-08 du 29 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Marc RENAUD, directeur de la citoyenneté et de la légalité ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 21 mars 2014 modifié le 12 juin 2018 portant habilitation dans le domaine funéraire sous le n° 14 76 071 pour l'établissement de pompes funèbres de la SA OGF - 31 rue de Cambrai 75019 PARIS à dénomination commerciale "PFG - pompes funèbres générales" sis 6 rue Léon Gambetta 76210 BOLBEC ;
- Vu la demande reçue le 19 mars 2020 complétée le 30 avril 2020 de la SA OGF sollicitant un renouvellement d'habilitation et l'ajout de la prestation "soins de conservations" afin d'exploiter dans le domaine funéraire l'établissement "PFG - pompes funèbres générales" sis 6 rue Léon Gambetta à Bolbec au profit de M. Olivier BOZIER, directeur de secteur opérationnel ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1 :

L'établissement de la SA OGF à dénomination commerciale "PFG - pompes funèbres générales" sis 6 rue Léon Gambetta 76210 BOLBEC exploité par M. Olivier BOZIER, directeur de secteur opérationnel en tant que responsable d'agence, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes **pour une durée de 6 ans** :

Préfecture de la Seine-Maritime
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX
Standard : 02 32 76 50 00
Courriel : prefecture@seine-maritime.gouv.fr

- ◆ Transport de corps avant mise en bière
- ◆ Transport de corps après mise en bière
- ◆ Organisation des obsèques
- ◆ Fourniture de housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires
- ◆ Gestion et utilisation de chambre funéraire
- ◆ Fourniture des corbillards
- ◆ Fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations
- ◆ Soins de conservation en sous-traitance.

Article 2 :

Le numéro de l'habilitation est : 20 76 071

(Nouveau numéro ROF à compter du 1^{er} janvier 2021 : 20-76-0033

Article 3 :

La présente habilitation est valable jusqu'au **30 JUIN 2026**

Article 4 :

La présente habilitation pourra être suspendue pour une durée maximum d'un an ou retirée, après mise en demeure par le représentant de l'État dans le département où les faits auront été constatés pour les motifs suivants :

- non respect des conditions auxquelles était soumise sa délivrance (article L.2223-23 et L.2223-24 du code général des collectivités territoriales).
- non respect du règlement national des pompes funèbres.
- non exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée.
- atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Article 5 :

Le secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour le préfet et par délégation,
le directeur,

A blue ink signature of Marc Renaud, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Marc RENAUD

Voies et délais de recours : Conformément aux termes de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Rouen, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

Préfecture de la Seine-Maritime - DCPAT

76-2020-06-30-001

Arrêté n°20-48 du 30 juin 2020 portant fermeture
exceptionnelle des services de publicité foncière et
d'enregistrement de Seine-Maritime



**Arrêté n°20-48 du 30 juin 2020
portant fermeture exceptionnelle des services de publicité foncière et d'enregistrement de Seine-Maritime**

**Le préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime
Officier de la Légion d'Honneur**

Vu la loi n° 82-231 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

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

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

Vu le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État et des commissions administratives ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2015 portant nouvelle organisation des directions régionales des finances publiques ;

Vu le décret du Président de la République en date du 6 juin 2016 portant nomination de Madame Fabienne DUFAY, administratrice générale des finances publiques, en qualité de directrice régionale des finances publiques de Normandie et du département de la Seine-Maritime à compter du 1er juillet 2016 ;

Vu le décret du Président de la République en date du 1^{er} avril 2019 portant nomination du préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime, Monsieur Pierre-André DURAND.

Sur proposition de la directrice régionale des finances publiques de Normandie et du département de la Seine-Maritime,

A R R Ê T E

Article 1 - L'ensemble des services de publicité foncière et d'enregistrement du département de la Seine-Maritime seront fermés au public :

- tous les après-midi du 1er juillet au 30 septembre 2020 inclus
- ils sont ouverts tous les matins de 9h00 à 12h00.

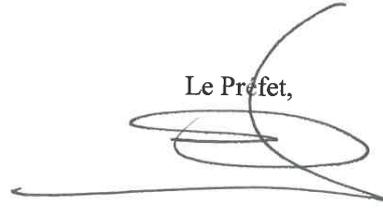
Préfecture de la Seine-Maritime
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX
Standard : 02 32 76 50 00
Courriel : pref-secretariat-prefet@seine-maritime.gouv.fr

Article 2 - Le secrétaire général de la préfecture et la directrice régionale des finances publiques sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le

30 JUIN 2020

Le Préfet,



Pierre-André DURAND

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site www.telerecours.fr

Préfecture de la Seine-Maritime
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX
Standard : 02 32 76 50 00
Courriel : pref-secretariat-prefet@seine-maritime.gouv.fr

Préfecture de la Seine-Maritime - DCPAT

76-2020-06-30-003

Arrêté n°20-49 du 30 juin 2020 portant délégation de signature à M. Benoit LEMAIRE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime



**PRÉFET
DE LA SEINE-
MARITIME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Bureau de la coordination
interministérielle

Arrêté n°20-49 du 30 juin 2020

portant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime

**Le préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime,
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu la loi n° 82-231 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements et notamment l'article 43;
- Vu le décret du Président de la République en date du 1^{er} avril 2019 nommant M. Pierre-André DURAND préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu le décret du Président de la République du 1^{er} octobre 2018 nommant M. Benoît LEMAIRE directeur de cabinet de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu la l'arrêté préfectoral du 13 janvier 2020 portant organisation de la préfecture de la Seine-Maritime ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents administratifs et réglementaires relevant des attributions du cabinet et du SIRACED-PC, à l'exclusion :

- des réquisitions de la force armée ;

Tel. Standard : 02 32 76 50 00

Courriel :

prefecture@seine-maritime.gouv.fr

www.seine-maritime.gouv.fr

7 place de la Madeleine, CS16036

76036 ROUEN CEDEX

1/5

- des arrêtés pris sur le fondement de l'article 5 de la loi du 3 avril 1955 sur l'état d'urgence.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît LEMAIRE, délégation est donnée à Mme Élodie LECAPLAIN-SHARMA, directrice adjointe de cabinet, directrice des sécurités, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents administratifs et réglementaires visés à l'article 1er à l'exception de ceux relevant du SIRACED-PC et des documents suivants :

- gestion des forces de sécurité, des demandes de forces mobiles ;
- interdictions de stade ;
- polices administratives spéciales (agrément liés aux activités de sécurité privée, ...);
- décisions relatives aux soins psychiatriques sans consentement (articles L3213-1 à L3213-10 et L3211-12-1 du code de la santé publique) et demandes de visite des détenus ;
- attribution de subventions et conventions engageant financièrement l'État ;
- conventions avec l'État.

Article 3 – Direction des sécurités

Délégation est donnée à Mme Élodie LECAPLAIN-SHARMA, directrice des sécurités, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, agréments et habilitations, circulaires, rapports, correspondances et documents administratifs et réglementaires relevant des attributions de son service (cf article 2).

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des sécurités, la délégation qui lui est consentie est exercée par :

- Bureau du cabinet et des polices administratives

Délégation est également donnée à Mme Priscillia RAVILLY, attachée, cheffe du bureau du cabinet et des polices administratives, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents administratifs et réglementaires relevant des attributions de son bureau, à l'exception :

- des mémoires de proposition aux grands ordres nationaux ;
- des décisions relatives aux soins psychiatriques sans consentement.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, délégation est donnée à Mme Céline CHEVAL, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe du bureau du cabinet et des polices administratives, cheffe de la section affaires générales.

Tel. Standard : 02 32 76 50 00

Courriel :

prefecture@seine-maritime.gouv.fr

www.seine-maritime.gouv.fr

7 place de la Madeleine, CS16036

76036 ROUEN CEDEX

2/5

Délégation est donnée pour les seuls actes de gestion courante à :

- Mme Véronique LIGOT, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section « représentation de l'État » ;
- Mme Céline CHEVAL, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section « affaires générales » ;
- Mme Emmanuelle GARROCCQ, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section « polices administratives ».

- Bureau de la sécurité

Délégation est également donnée à M. Julien ROSEC, attaché, chef du bureau de la sécurité, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents administratifs et réglementaires relevant des attributions de son bureau, à l'exception :

- gestion des forces de sécurité, des demandes de forces mobiles,
- interdictions de stade.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien ROSEC, délégation est donnée à M. Joffrey GARNIER-HARNOIS, adjoint au chef de bureau.

Délégation de signature est donnée pour les seuls actes de gestion courante à :

- Mme Anne GREUSARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section « Ordre public » ;
- Mme Edwige ROPIQUET, secrétaire administrative, cheffe de la section « Prévention de la délinquance et de la radicalisation » .

Article 4 - Service régional et départemental de la communication interministérielle

Délégation est également donnée à Mme Gaëlle REVERDY, cheffe du service de la communication interministérielle, à l'effet de signer les décisions relevant des attributions de son service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gaëlle REVERDY, la délégation qui lui est consentie est exercée par Mme Camille PLUTARQUE, adjointe à la cheffe du service de la communication interministérielle.

Article 5 - Service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile

Délégation est donnée à M. Lionel GUERET-LAFERTE, directeur du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, agréments et habilitations,

Tel. Standard : 02 32 76 50 00

Courriel :

prefecture@seine-maritime.gouv.fr

www.seine-maritime.gouv.fr

7 place de la Madeleine, CS16036

76036 ROUEN CEDEX

circulaires, rapports, correspondances et documents administratifs et réglementaires relevant des attributions de son service, à l'exception des actes, arrêtés et décisions suivants :

- création de comités et commissions et portant désignation de leurs membres ;
- attribution de subventions et conventions engageant financièrement l'État ;
- conventions avec l'État, habilitations « confidentiel ou secret défense » ;
- activation formelle du dispositif ORSEC et de ses annexes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Lionel GUERET-LAFERTE, directeur du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par M. Laurent MABIRE, attaché principal, adjoint au directeur.

Bureau de la prévention et de la défense économique et sanitaire

Délégation est également donnée à Mme Isabelle AUGER, attachée, cheffe du bureau de la prévention et de la défense économique et sanitaire, à l'effet de signer les correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

Bureau de la planification et de la gestion des crises

Délégation est également donnée à Mme Ludivine BLOQUEL, attachée principale, cheffe du bureau de la planification et de la gestion des crises, à l'effet de signer les correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

Bureau de la sûreté et de la défense civile

Délégation est également donnée à Mme Corinne SURAIS, attachée, cheffe du bureau de la sûreté et de la défense civile, à l'effet de signer les correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

Article 6 - Permanences

Délégation de signature est donnée à M. Benoît LEMAIRE à l'effet de signer, pour l'ensemble du département, pendant les services de permanence du corps préfectoral, dont les jours de fermeture de la préfecture:

- les arrêtés relatifs aux admissions en soins psychiatriques (articles L 3213-1 à L 3213-10 et L 3211-12-1 du code de la santé publique) ;
- les décisions ordonnant la remise et la saisie d'armes et de munitions si le comportement ou l'état de santé de la personne détentrice présente un danger grave et imminent pour elle-même ou pour autrui (articles L 312-7 à L 312-15 du code de la sécurité intérieure) ;
- toute décision prise en application du livre V du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans le cadre de l'éloignement des étrangers en situation irrégulière ;

Tel. Standard : 02 32 76 50 00

Courriel :

prefecture@seine-maritime.gouv.fr

www.seine-maritime.gouv.fr

7 place de la Madeleine, CS16036

76036 ROUEN CEDEX

4/5

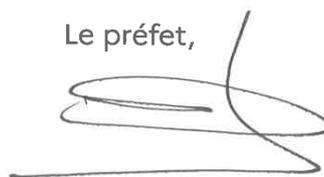
- la saisine du juge des libertés et de la détention en application des articles L 552-1, L 552-7, R 552-2 et R 552-8 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

- toutes décisions et mesures prises en application des articles L 224-2, L 224-7, L 224-8 et L 325-1-2 du code de la route ;

- toute décision nécessitée par une situation d'urgence.

Article 7 - Le secrétaire général de la préfecture et le directeur de cabinet du préfet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Le préfet,



Pierre-André DURAND

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site www.telerecours.fr

Tel. Standard : 02 32 76 50 00

Courriel :

prefecture@seine-maritime.gouv.fr

www.seine-maritime.gouv.fr

7 place de la Madeleine, CS16036

76036 ROUEN CEDEX

5/5

Préfecture de la Seine-Maritime - DCPAT

76-2020-06-30-002

Arrêté n°20-50 du 30 juin 2020 portant délégation de signature à Mme Vanina NICOLI, sous-préfète du Havre



**Arrêté n°20-50 du 30 juin 2020
portant délégation de signature à Mme Vanina NICOLI, sous-préfète du Havre**

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

Officier de la Légion d'honneur

Officier de l'Ordre National du Mérite,

- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République en date du 3 décembre 2015 nommant M. Yvan CORDIER, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;
- Vu le décret du Président de la République en date du 24 août 2016 nommant M. Jehan-Eric WINCKLER, sous-préfet de Dieppe ;
- Vu le décret du Président de la République en date du 1^{er} avril 2019 nommant M. Pierre-André DURAND, préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu le décret du Président de la République en date du 30 juillet 2019 nommant Mme Vanina NICOLI, sous-préfète du Havre ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 20-01 du 13 janvier 2020 portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures de la Seine-Maritime ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Mme Vanina NICOLI, sous-préfète du Havre, à l'effet de signer tous les arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents administratifs et réglementaires relevant de ses attributions, dans les limites de l'arrondissement du Havre.

Délégation de signature est donnée à Mme Vanina NICOLI, sous-préfète du Havre, à l'effet de signer tous les arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents administratifs et réglementaires relevant du pôle départemental « armes et explosifs ».

Article 2 - Sont exclus de la présente délégation de signature :

Préfecture de la Seine-Maritime
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX
Standard : 02 32 76 50 00
Courriel : pref-secretariat-prefet@eine-maritime.gouv.fr

- les documents d'urbanisme (plans locaux d'urbanisme, synthèse des avis des services de l'État, approbation des cartes communales ;
- les décisions de gestion du domaine public (acquisition, aliénation, affectation) ;
- les réquisitions de la force armée ;
- les réquisitions du comptable public.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vanina NICOLI, sous-préfète du Havre, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Magali CHAPEY, secrétaire générale de la sous-préfecture du Havre, à l'exception des documents suivants :

- octroi du concours de la force publique pour l'exécution des décisions de justice ;
- substitution au maire dans les cas prévus par le code général des collectivités territoriales ;
- autorisation de port d'armes ;
- fermeture administrative de débits de boisson ;
- agrément des agents de police municipale ;
- mémoires introductifs d'instance, en particulier, les saisines du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes.

Délégation de signature est donnée à Mme Magali CHAPEY, secrétaire générale de la sous-préfecture du Havre, à l'effet de signer les mémoires en défense produits devant les juridictions administratives.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Magali CHAPEY, secrétaire générale de la sous-préfecture du Havre, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par :

- Mme Charlotte PIROCCHI, cheffe de cabinet, pour les actes relevant des attributions du cabinet ;
- Mme Julia LE FUR, cheffe du bureau de l'action économique et de la cohésion sociale, pour les actes relevant des attributions de son bureau ;
- Mme Marie-France MOREL, cheffe du bureau des collectivités locales, pour les actes relevant des attributions de son bureau ;
- Mme Valérie LEMAIRE, chef du bureau des moyens et de l'accueil, pour les actes relevant des attributions de son bureau ;
- M. François POCREAU, Chef du bureau du droit au séjour et de l'asile, pour les actes relevant des attributions de son bureau ;
- Mme Jeanne DURAND, Chef du bureau des affaires juridiques et de la fraude, pour les actes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Charlotte PIROCCHI, cheffe de cabinet, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par :

- Mme Peggy NOLBERT, adjointe à la cheffe de cabinet, pour les actes relevant des attributions du cabinet ;
- Mme Catherine CAGNA, chef du pôle départemental des armes, pour les actes relevant des attributions de son service.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau de l'action économique et de la cohésion sociale, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée, pour les correspondances courantes, par Mme Agnès FOLIOT, adjointe au chef de bureau.

Article 5 – Délégation de signature est donnée à Mme Vanina NICOLI, pour les centres de coût placés sous sa responsabilité, à l'effet de signer les devis et les bons de commande et de viser le service fait, pour les dépenses imputables sur le BOP 354 - Administration territoriale de l'État – Unité opérationnelle de la Seine-Maritime.

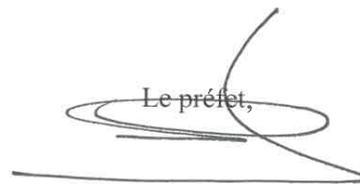
Préfecture de la Seine-Maritime
 7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX
 Standard : 02 32 76 50 00
 Courriel : pref-secretariat-prefet@eine-maritime.gouv.fr

Article 6 – En cas d’absence ou d’empêchement de Mme Vanina NICOLI, sous-préfète du Havre, les fonctions de sous-préfet de l’arrondissement du Havre sont exercées par M. Jehan-Eric WINCKLER, sous-préfet de Dieppe ;

Article 7 - Délégation de signature est donnée à Mme Vanina NICOLI à l’effet de signer pour l’ensemble du département pendant les services de permanence du corps préfectoral, dont les jours de fermeture de la préfecture :

- les arrêtés relatifs aux admissions en soins psychiatriques (articles L 3213-1 à L 3213-10 et L 3211-12-1 du code de la santé publique) ;
- les décisions prises en application du livre V du code de l’entrée et du séjour des étrangers et du droit d’asile dans le cadre de l’éloignement des étrangers en situation irrégulière ;
- les saisines du juge des libertés et de la détention en application des articles L 552-1, L 552-7, R 552-2 et R 552-8 du code de l’entrée et du séjour des étrangers et du droit d’asile ;
- les décisions et mesures prises en application des articles L 224-2, L 224-7 et L 224-8 du code de la route ;
- les décisions ordonnant la remise et la saisie d’armes et de munitions si le comportement ou l’état de santé de la personne détentrice présente un danger grave et imminent pour elle-même ou pour autrui (articles L 312-7 à L 312-15 du code de la sécurité intérieure) ;
- toutes décisions nécessitées par une situation d’urgence.

Article 8 - Le secrétaire général de la préfecture, la sous-préfète du Havre et le sous-préfet de Dieppe sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Le préfet,


Pierre-André DURAND

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application « Télérecours citoyens », accessible par le site www.telerecours.fr

Préfecture de la Seine-Maritime
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX
Standard : 02 32 76 50 00
Courriel : pref-secretariat-prefet@eine-maritime.gouv.fr