

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE

DOCUMENTATION
ET
INFORMATIONS

JANVIER 2018
NUMERO SPECIAL N° 02

ISSN 0996 - 7494

Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés
peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication
est réalisée et sur le site Internet de la préfecture :
<http://www.manche.gouv.fr>
Rubrique : Publications - Annonces et avis - Recueil des actes administratifs

SOUS-PREFECTURE DE CHERBOURG	2
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-72 du 14 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de ST-PIERRE-EGLISE</i>	2
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-73 du 14 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat d'alimentation en eau potable de l'ANSE DU CUL DE LOUP</i>	2
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-74 du 14 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de BRICQUEBEC</i>	3
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-75 du 19 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable du VAL DE SAIRE</i>	3
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-76 du 19 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de VALOGNES</i>	3
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-77 du 19 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de FONTENAY-SUR-MER, LESTRE, QUINEVILLE, ST-MARCOUF</i>	3
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-78 du 19 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat d'assainissement du bassin du FLEUVE, de la GERFLEUR et des DOUITS</i>	3
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-79 du 20 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de DENNEVILLE, PORTBAIL ET ST-LO-D'OURVILLE</i>	4
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-80 du 20 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'Aménagement de la DOUVE</i>	4
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-81 du 20 décembre 2017 mettant fin aux compétences du syndicat mixte du COTENTIN</i>	4
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-82 du 28 décembre 2017 mettant fin à l'exercice des compétences du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de MONTEBOURG</i>	4
<i>Arrêté préfectoral n° 2017-83 du 28 décembre 2017 mettant fin à l'exercice des compétences du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de ST-SAUVEUR-LE-VICOMTE</i>	5
<i>Arrêté préfectoral n° 2018-02 du 3 janvier 2018 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de ST-SAUVEUR-LE-VICOMTE</i>	5
SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL	5
<i>Arrêté n° 331 du 29 décembre 2017 portant mise en révision du schéma départemental d'accueil des gens du voyage</i>	5
<i>Arrêté préfectoral n° 18-009 du 4 janvier 2018 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées situées sur le territoire de la commune de GOUVILLE SUR MER pour réaliser des travaux topographiques dans le cadre de l'aménagement de la rue du 28 juillet 1944 (Rd 72) et la rue vieille rue</i>	5
DIVERS	6
CENTRE HOSPITALIER AVRANCHES-GRANVILLE, MORTAIN, ST HILAIRE DU HARCOÛET, ST JAMES, CENTRE D'ACCUEIL ET DE SOINS DE SAINT JAMES	6
<i>Décision du 29 décembre 2017 portant délégation de signature - Version n° 5 - Janvier 2018</i>	6

SOUS-PREFECTURE DE CHERBOURG

Arrêté préfectoral n° 2017-72 du 14 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de ST-PIERRE-EGLISE

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «eau potable» par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Saint-Pierre-Eglise, qui exerce la compétence «eau potable» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Saint-Pierre-Eglise qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Saint-Pierre-Eglise sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Saint-Pierre-Eglise est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER


Arrêté préfectoral n° 2017-73 du 14 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat d'alimentation en eau potable de l'ANSE DU CUL DE LOUP

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «eau potable» par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que le syndicat d'alimentation en eau potable de l'Anse du Cul de Loup, qui exerce la compétence «eau potable» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat d'alimentation en eau potable de l'Anse du Cul de Loup qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat d'alimentation en eau potable de l'Anse du Cul de Loup sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat d'alimentation en eau potable de l'Anse du Cul de Loup est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-74 du 14 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de BRICQUEBEC

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «eau potable» par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Bricquebec, qui exerce la compétence «eau potable» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Bricquebec qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Bricquebec sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Bricquebec est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-75 du 19 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable du VAL DE SAIRE

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «eau potable» par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région du Val de Saire, qui exerce la compétence «eau potable» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable du Val de Saire qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable du Val de Saire sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable du Val de Saire est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-76 du 19 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de VALOGNES

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «eau potable» par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Valognes, qui exerce la compétence «eau potable» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Valognes qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Valognes sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Valognes est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-77 du 19 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de FONTENAY-SUR-MER, LESTRE, QUINEVILLE, ST-MARCOUF

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «assainissement» par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de Fontenay-sur-Mer, Lestre, Quinéville, Saint-Marcouf, qui exerce la compétence «assainissement collectif» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de Fontenay-sur-Mer, Lestre, Quinéville, Saint-Marcouf qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de Fontenay sur Mer, Lestre, Quinéville, Saint-Marcouf sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de Fontenay-sur-Mer, Lestre, Quinéville, Saint-Marcouf est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-78 du 19 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat d'assainissement du bassin du FLEUVE, de la GERFLEUR et des DOUITS

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «assainissement» par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que le syndicat d'assainissement du bassin du Fleuve, de la Gerfleur et des Douits, qui exerce la compétence «assainissement» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat d'assainissement du bassin du Fleuve, de la Gerfleur et des Douits qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat d'assainissement du bassin du Fleuve, de la Gerfleur et des Douits sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat d'assainissement du bassin du Fleuve, de la Gerfleur et des Douits est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-79 du 20 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de DENNEVILLE, PORTBAIL et ST-LO-D'OURVILLE

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «assainissement» par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'assainissement des eaux usées de Denneville, Portbail et Saint-Lô-d'Ourville, qui exerce la compétence «assainissement» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat intercommunal d'assainissement des eaux usées de Denneville, Portbail et Saint-Lô-d'Ourville qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat intercommunal d'assainissement des eaux usées de Denneville, Portbail et Saint-Lô-d'Ourville sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat intercommunal d'assainissement collectif des eaux usées de Denneville, Portbail et Saint-Lô-d'Ourville est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-80 du 20 décembre 2017 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'Aménagement de la DOUVE

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin exerce, de plein droit la compétence obligatoire «Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations» à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'aménagement de la Douve, qui exerce la compétence «Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations» est inclus en totalité dans le périmètre de la communauté d'agglomération du Cotentin,

Art. 1 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée de plein droit, à compter du 1^{er} janvier 2018, au syndicat intercommunal d'aménagement de la Douve qui est dissous à la même date.

Art. 2 : l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat intercommunal d'aménagement de la Douve sont transférés à la communauté d'agglomération du Cotentin qui est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, au syndicat dissous dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

L'ensemble des personnels du syndicat intercommunal d'aménagement de la Douve est réputé relever de la communauté d'agglomération du Cotentin dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Art. 3 : le présent arrêté peut être contesté devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen) dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-81 du 20 décembre 2017 mettant fin aux compétences du syndicat mixte du COTENTIN

Considérant que les conditions pour mettre fin à l'exercice des compétences du syndicat mixte du Cotentin sont remplies ;

Considérant que toutes les conditions de la liquidation du syndicat mixte du Cotentin ne sont pas réunies et que, de fait, il convient de surseoir à sa dissolution,

Art. 1 : en application de l'article L 5211-26 du CGCT, il est mis fin à l'exercice des compétences du syndicat mixte du Cotentin au 31 décembre 2017;

Art. 2 : Il est sursis à la dissolution du syndicat mixte du Cotentin qui sera prononcée dans un deuxième arrêté. L'établissement public conserve sa personnalité morale pour les seuls besoins de sa dissolution. Son président rend compte, tous les trois mois, de l'état d'avancement des opérations de liquidation de l'autorité administrative compétente.

Art. 3 : à la demande du président du syndicat mixte du Cotentin ou s'il constate, au vu des comptes rendus d'avancement, que les conditions de la liquidation sont réunies, l'autorité administrative compétente prononce la dissolution de l'établissement public.

Art. 4 : le personnel du syndicat mixte du Cotentin en fonction au 31 décembre 2017 est transféré à la communauté d'agglomération du Cotentin à cette date.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-82 du 28 décembre 2017 mettant fin à l'exercice des compétences du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de MONTEBOURG

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «eau potable» à compter du 1^{er} janvier 2018 par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que la délibération de la communauté d'agglomération entraîne le retrait du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Montebourg des communes membres de la communauté d'agglomération du Cotentin ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Montebourg ne comprend plus qu'un seul membre, la commune de Ravenoville et pour cette raison, est dissous de plein droit.

Considérant cependant que toutes les conditions de la liquidation du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Montebourg ne sont pas réunies et qu'il convient de surseoir à sa dissolution,

Art. 1 : en application de l'article L 5211-26 du CGCT, il est mis fin à l'exercice des compétences du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Montebourg à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Art. 2 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Montebourg pour l'exercice de ses compétences à compter du 1^{er} janvier 2018.

Art. 3 : Il est sursis à la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Montebourg qui sera prononcée dans un deuxième arrêté. L'établissement public conserve sa personnalité morale pour les seuls besoins de sa dissolution. Son président rend compte, tous les trois mois, de l'état d'avancement des opérations de liquidation de l'autorité administrative compétente.

Art. 4 : à la demande du président du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Montebourg ou s'il constate, au vu des comptes rendus d'avancement, que les conditions de la liquidation sont réunies, l'autorité administrative compétente prononce la dissolution de l'établissement public.

Art. 5 : le personnel du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Montebourg en fonction au 1^{er} janvier 2018 est transféré à la communauté d'agglomération du Cotentin à cette date.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2017-83 du 28 décembre 2017 mettant fin à l'exercice des compétences du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de ST-SAUVEUR-LE-VICOMTE

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «eau potable» à compter du 1^{er} janvier 2018 par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que la délibération de la communauté d'agglomération entraîne le retrait du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte des communes membres de la communauté d'agglomération du Cotentin ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte ne comprend plus qu'un seul membre, la commune d'Etienville et pour cette raison, est dissous de plein droit.

Considérant cependant que toutes les conditions de la liquidation du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte ne sont pas réunies et qu'il convient de surseoir à sa dissolution,

Art. 1 : en application de l'article L 5211-26 du CGCT, il est mis fin à l'exercice des compétences du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Art. 2 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte pour l'exercice de ses compétences à compter du 1^{er} janvier 2018.

Art. 3 : Il est sursis à la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte qui sera prononcée dans un deuxième arrêté. L'établissement public conserve sa personnalité morale pour les seuls besoins de sa dissolution. Son président rend compte, tous les trois mois, de l'état d'avancement des opérations de liquidation de l'autorité administrative compétente.

Art. 4 : à la demande du président du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte ou s'il constate, au vu des comptes rendus d'avancement, que les conditions de la liquidation sont réunies, l'autorité administrative compétente prononce la dissolution de l'établissement public.

Art. 5 : le personnel du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte en fonction au 1^{er} janvier 2018 est transféré à la communauté d'agglomération du Cotentin à cette date.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



Arrêté préfectoral n° 2018-02 du 3 janvier 2018 constatant la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de ST-SAUVEUR-LE-VICOMTE

Considérant que la communauté d'agglomération du Cotentin a confirmé l'exercice de la compétence «eau potable» à compter du 1^{er} janvier 2018 par la délibération n° 2017-122 du 29 juin 2017 ;

Considérant que la délibération de la communauté d'agglomération entraîne le retrait du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte des communes membres de la communauté d'agglomération du Cotentin ;

Considérant que le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte ne comprend plus qu'un seul membre, la commune d'Etienville et pour cette raison, est dissous de plein droit.

Art. 1 : en application de l'article L 5211-26 du CGCT, est constatée la dissolution du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte.

Art. 2 : la communauté d'agglomération du Cotentin est substituée au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Saint-Sauveur-le-Vicomte pour l'exercice de ses compétences dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

Art. 3 : les modalités de la dissolution sont fixées par les délibérations susvisées du conseil de l'agglomération du Cotentin et du conseil municipal d'Etienville. La communauté d'agglomération du Cotentin reprend pour la structure : l'actif et le passif et notamment les résultats budgétaires cumulés, les restes à recouvrer, les restes à payer, ainsi que la trésorerie, l'ensemble des droits, biens et obligations, le personnel en place.

Une entente est créée entre la communauté d'agglomération et la commune d'Etienville afin d'assurer la continuité du service de l'eau sur le territoire de la commune et ce jusqu'au 31 décembre 2019.

Signé : pour le préfet et par délégation le sous-préfet de Cherbourg : Michel MARQUER



SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL

Arrêté n° 331 du 29 décembre 2017 portant mise en révision du schéma départemental d'accueil des gens du voyage

Art. 1 : La révision du schéma d'accueil des gens du voyage du département de la Manche est engagée à compter de ce jour.

Art. 2 : En l'absence d'approbation conjointe du schéma révisé, dans un délai de 18 mois à compter de ce jour par le président du Conseil départemental, le schéma est approuvé par le Préfet.

Signé : le préfet : Jean-Marc SABATHE



Arrêté préfectoral n° 18-009 du 4 janvier 2018 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées situées sur le territoire de la commune de GOUVILLE SUR MER pour réaliser des travaux topographiques dans le cadre de l'aménagement de la rue du 28 juillet 1944 (Rd 72) et la rue vieille rue

Art. 1 : Les agents du conseil départemental ainsi que leurs prestataires et leurs préposés sont autorisés, sous réserve des droits des tiers, à pénétrer dans les propriétés privées sur le territoire de la commune de Gouville sur Mer (plans en annexe) pour réaliser des travaux topographiques dans le cadre de l'étude de l'aménagement de la rue du 28 juillet 1944 (RD 72) et la rue vieille rue.

Art. 2 : Les missions prévues à l'article 1 ne pourront commencer que dix jours après affichage du présent arrêté dans la mairie concernée - soit à partir du 22 janvier 2018.

En outre, l'introduction des agents visés à l'article 1er ne pourra avoir lieu dans les propriétés closes qu'après accomplissement des formalités prescrites par l'article 1er de la loi du 29 décembre 1892 : « L'introduction des agents de l'administration ou des particuliers à qui elle délègue ses droits, ne peut être autorisée à l'intérieur des maisons d'habitations ; dans les autres propriétés closes, elle ne peut avoir lieu que cinq jours après notification au propriétaire, ou, en son absence, au gardien de la propriété.

A défaut de gardien connu demeurant dans la commune, le délai ne court qu'à partir de la notification au propriétaire faite en la mairie ; ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdits agents ou particuliers peuvent entrer avec l'assistance du juge du tribunal d'instance.

Il ne peut être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie, avant qu'un accord amiable ne soit établi sur leur valeur, ou qu'à défaut de cet accord, il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires pour l'évaluation des dommages.

A la fin de l'opération, tout dommage causé par les études est réglé entre le propriétaire et l'administration dans les formes indiquées par la loi du 22 juillet 1889. »

Art. 3 : Chacune des personnes chargées des travaux sera munie d'une copie du présent arrêté, qu'elle sera tenue de présenter à toute réquisition.

Art. 4 : Défense est faite aux propriétaires d'apporter aux agents chargés des travaux aucun trouble, ni empêchement et de déplacer différents signaux ou repères qui seront établis dans leurs propriétés.

Le maire de la commune de Gouville sur Mer est invité à prêter son concours au personnel effectuant les études ou travaux. Il prendra les mesures nécessaires pour la conservation des balises, jalons, piquets ou repères.

Art. 5 : Les indemnités qui pourraient être dues pour dommages causés aux propriétaires par le personnel chargé des études seront à la charge du conseil départemental. A défaut d'entente amiable, elles seront réglées par le tribunal administratif de Caen, dans les formes indiquées par les articles R. 411-1 et suivants du code de justice administrative.

Art. 6 : La présente autorisation est délivrée pour une durée de trois ans et sera périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les six mois de sa date.

Art. 7 : Une copie du présent arrêté sera affichée immédiatement et au plus tard dix jours avant le début des opérations, à la porte de la mairie de Gouville sur Mer et aux autres endroits habituels d'affichage. Cette formalité sera justifiée par un certificat du maire.

L'annexe est disponible sur demande en préfecture

Signé : Pour le préfet, le secrétaire général : Fabrice ROSAY

◆
DIVERS

Centre Hospitalier Avranches-Granville, Mortain, St Hilaire du Harcouët, St James, Centre d'Accueil et de Soins de Saint James

Décision du 29 décembre 2017 portant délégation de signature - Version n° 5 - Janvier 2018

Le Directeur des Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint James et du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James,

Directeur de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel »,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 7 octobre 2013 portant nomination de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Directeur des Centres Hospitaliers d'Avranches Granville et de Saint-Hilaire du Harcouët à compter du 12 novembre 2013;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 26 mars 2007 nommant Monsieur Vincent GLEVAREC directeur adjoint au Centre Hospitalier Avranches Granville et au Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët à compter du 16 juillet 2007 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 10 septembre 2010 nommant Madame Marie-Ange DELEPLACE directrice des soins au Centre Hospitalier Avranches Granville à compter du 1^{er} septembre 2010 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 6 avril 2012 nommant Madame Emilie PRIVAT (née Emilie RENARD) directeur adjoint au Centre Hospitalier Avranches Granville et au Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët à compter du 1^{er} mai 2012 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 31 mars 2014 nommant Madame Elisabeth LE FLOCH directeur adjoint au Centre Hospitalier Avranches Granville et au Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët à compter du 1^{er} mai 2014 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 12 janvier 2015 nommant Monsieur Olivier LE ROUGE directeur des soins, coordonnateur général des activités de soins infirmiers , de rééducation et médico-techniques aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët et Mortain à compter du 1^{er} mars 2015 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 18 décembre 2015 nommant Madame Alizée HATIER directrice adjointe aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët et Mortain à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 6 juillet 2016 nommant Monsieur Erwan PRIVAT directeur adjoint aux Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët et Mortain à compter du 1^{er} septembre 2016 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 18 décembre 2017 nommant Madame Marie DE LACLOS (née Marie DESPREZ) directrice adjointe aux Centres Hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint-James et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier Avranches-Granville en date du 21 mars 2017 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Mortain en date du 03 avril 2017 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Saint-Hilaire du Harcouët en date du 16 mars 2017 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Saint James en date du 20 avril 2017 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre d'Accueil et de Soins en date du 06 avril 2017 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James ;

Vu la convention de direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James en date du 21 avril 2017 ;

Vu les arrêtés du Centre National de Gestion, en date du 10 août 2017, nommant dans le cadre de la convention de la direction commune susvisée, Monsieur Jean-Pierre Heurteil directeur, Monsieur Vincent Glévarec, Madame Emilie Privat, Madame Elisabeth Le Floch, Madame Alizée Hatier, Monsieur Erwan Privat directeurs adjoints, Madame Marie-Ange Deleplace et Monsieur Olivier Le Rouge, directeurs des soins, aux Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint James et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James à compter du 1^{er} juin 2017 ;

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 la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique relatif aux attributions du directeur d'un Etablissement Public de Santé ;

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique relatif à la délégation de signature des directeurs des Etablissements Publics de Santé ;

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

Vu l'article L315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux attributions du directeur d'un établissement Social et Médico-Social ;

Vu les articles D315-67 à D315-70 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la délégation de signature des directeurs des Etablissements Sociaux et Médico-sociaux ;

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoire ;

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 L6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire ;

Vu l'arrêté de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie du 1^{er} juillet 2016 portant création du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint Michel » ;

Vu l'approbation de la convention constitutive du Groupe Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » par la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie du 1^{er} septembre 2017 ;

Vu l'organigramme de la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches-Granville, le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, le Centre Hospitalier de Mortain, le Centre Hospitalier de Saint-James et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James entrant en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Vu la décision de nomination de Madame Elisabeth LE FLOCH en qualité de directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », en date du 19 décembre 2016 ;

Vu l'organigramme de la fonction Achats du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » présenté au Comité Stratégique le 10 octobre 2017 ;

Décide

Section I : Dispositions générales (*première partie*)

Section II : Centre Hospitalier AVRANCHES-GRANVILLE - Direction des Ressources Humaines et Formations - Direction des Instituts de formation
Direction des Finances, Système d'information, Contractualisation - Direction des Achats Patrimoine et Logistique - Direction de la sécurité et de l'Organisation des Soins - Direction des Relations avec les Usagers - Direction de la filière personnes âgées - Pharmacie et Stérilisation

Section III – Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët

Section IV – Centre Hospitalier de Mortain

Section V – Centre Hospitalier et Centre d'Accueil et de Soins de Saint James

Section VI – Groupe Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel »

Fonction Achat mutualisée

Section VII - Dispositions générales (*dernière partie*)

Section I : Dispositions générales (*première partie*)

Article 1 - Il est réservé au directeur d'établissement, Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, la signature des documents suivants :

Les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique)

Les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil

Les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés

Les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public (art. L 6161-10 CSP)

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 et résultant des dispositions de l'article L 6146-1 du Code de la Santé Publique

Les réquisitions du comptable

Les marchés (art. R6145-70 CSP) y compris les marchés publiés au nom du GHT (art. R6132-16 CSP)

Les créations de régies d'avances et de régies de recettes

Les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L 6143-1-11 CSP

Les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale résultant des dispositions de l'article L 6143-1-13 CSP

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 notes de service de portée générale relevant du directeur d'établissement

Tous actes et décisions individuels relatifs aux directeurs adjoints et directeurs des soins gérés par le Centre National de Gestion

Les courriers adressés nominativement au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie

Tous courriers ou documents qu'il apparaît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le directeur d'établissement

Tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engageant les cinq établissements (Centres Hospitaliers Avranches – Granville, Saint-Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint James et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James).

Tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engageant le Centre Hospitalier Avranches Granville en tant qu'établissement support du G.H.T. « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel ».

Section II : Centre Hospitalier AVRANCHES-GRANVILLE

Article 1 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, l'intérim de direction est assuré par Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint responsable de la Direction des Finances, du Système d'Information et de la Contractualisation.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL et de Monsieur Vincent GLEVAREC, afin de satisfaire à l'obligation de continuité du service public, la suppléance de direction est assurée par un directeur adjoint dans l'ordre ci-après : Madame Elisabeth LE FLOCH, Madame Emilie PRIVAT, Monsieur Erwan PRIVAT, Madame Alizée HATIER, Madame Marie DE LACLOS.

Le suppléant du directeur peut signer tout acte administratif et ordonnancement relevant de la compétence du directeur.

Le suppléant du directeur prend de manière générale toutes mesures qui ne peuvent pas attendre la reprise de service du directeur.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean Pierre HEURTEL, délégation de signature est attribuée à Madame Estelle AUBREE, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les documents suivants :

Tous documents en lien avec la gestion, le suivi des autorisations, et les visites de conformité ne comportant pas d'engagement financier.

Les courriers, notes de service, bordereaux à usage interne nécessaires au bon fonctionnement du Secrétariat Général.

Les documents relatifs à l'organisation des congés, autorisations d'absence des directeurs adjoints.

Direction des Ressources Humaines et Formations

Article 1 – Madame Emilie PRIVAT, directrice adjointe, responsable de la Direction des Ressources Humaines, bénéficie d'une délégation de signature pour tous les courriers, décisions, documents et notes d'information nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de sa direction ; notamment :

Tous les actes, décisions et documents relatifs à la gestion des recrutements des personnels non médicaux et sages-femmes : contrats de travail et avenants éventuels, documents relatifs à l'organisation des concours

Tous les actes, décisions et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels non médicaux et sages-femmes (hors directeurs adjoints et directeurs des soins) tels que :

Décisions relatives à la mise en stage, titularisation, avancement d'échelon et de grade, travail à temps partiel, accidents du travail, maladie professionnelle, saisine du comité médical et de la commission de réforme...

Documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions

Fiches de notations

Tous les actes, décisions et documents nécessaires à la gestion des instances et aux opérations disciplinaires excepté les décisions de sanctions supérieures au blâme

Les actes, décisions et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux : recrutement des praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, assistants, internes et faisant fonctions d'internes, contrats de recrutement

Les affectations des personnels non médicaux

Les attestations employeurs et certificats administratifs

Les documents relatifs à l'organisation du travail

Les documents nécessaires à la préparation et à la convocation des instances (C.T.E, C.H.S.C.T et C.A.P.L)

Les assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques, odontologistes, des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public

Les documents liés à la formation de l'ensemble des personnels : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage

Les contrats d'engagement de servir

Les commandes d'expertises médicales

Les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les directeurs adjoints et directeurs des soins.

Article 2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Emilie PRIVAT, une délégation de signature est donnée à Madame Christelle WEINREICH, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Article 3 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Emilie PRIVAT, une délégation de signature est donnée à Madame Nathalie CHARLET, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Article 4 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Emilie PRIVAT, une délégation de signature est donnée à Madame Sophie JUIN, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante des secrétariats médicaux et de la gestion des Assistantes Médico Administratives ne comportant pas d'engagement financier.

Article 5 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Emilie PRIVAT, une délégation de signature est également donnée à M. Vincent GLEVAREC, directeur adjoint pour signer tous les actes de gestion comportant un engagement financier.

Direction des instituts de formation

Article 1 – Madame Marie-Ange DELEPLACE, Directrice des soins, Directrice des Instituts de Formation, bénéficie d'une délégation de signature pour tous les documents et correspondances relatifs aux instituts de formation y compris :

Les conventions de stage des étudiants en soins infirmiers et aides soignants des IFSI et IFAS de Granville qui viennent en stage au Centre Hospitalier Avranches Granville

Les conventions de stage des autres écoles venant en stage au Centre Hospitalier Avranches Granville

Les courriers et notes d'information concernant les instituts de formation

Article 2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Marie-Ange DELEPLACE, une délégation de signature est donnée à Madame Dominique CHALES cadre de santé formateur, pour signer les correspondances usuelles mais urgentes.

Direction des Finances, Système d'information, Contractualisation

Article 1 – Monsieur Vincent GLEVAREC, Directeur Adjoint responsable de la direction des Finances, du Système d'Information et de la Contractualisation bénéficie d'une délégation de signature pour :

Les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à la section I article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,

Les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes,

Le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières

L'état prévisionnel des recettes et des dépenses

Les tarifs

La tenue de la comptabilité des stocks

L'inventaire

Les courriers et notes d'information concernant la direction des finances, système d'information, contractualisation et concernant les archives médicales.

Article 2 – Délégation est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour 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 : de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées, 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 Vincent GLEVAREC, délégation est donnée à Madame Sylvie TETREL, attachée d'administration hospitalière pour signer les pièces mentionnées au présent article 2 ainsi que les certifications conformes de pièces comptables.

En cas d'empêchement de Monsieur Vincent GLEVAREC, délégation est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, directeur adjoint.

Article 3 - Monsieur Vincent GLEVAREC met en œuvre et organise le système d'information, y compris avec le Département d'Information Médicale. A ce titre, Monsieur Vincent GLEVAREC bénéficie d'une délégation pour signer les notes d'information et correspondances relatives au système d'information.

En cas d'empêchement de Monsieur Vincent GLEVAREC, une délégation de signature est donnée à Monsieur Benoit LÉBOUVIER, ingénieur responsable du service informatique pour signer les notes internes d'information et correspondances relatives au système d'information.

Article 4 – Délégation est donnée à Madame Catherine ROLLO, Adjoint des Cadres Hospitaliers au service Admissions/Facturations pour signer à la place de Monsieur Vincent GLEVAREC, les documents suivants :

Tous courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation

Les attestations de résidence destinées à la C.A.F

Les bordereaux de recettes

Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles

Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental

Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.

Les actes d'état civil (Décès, naissances)

En cas d'empêchement de Madame Catherine ROLLO, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Yves LE COLLONNIER, Madame LECARPENTIER Catherine et Madame Manuella LEGATELOIS, adjoints administratifs hospitaliers pour signer les actes d'état civil.

Direction Achats, Patrimoine et Logistique

Article 1 - Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe responsable de la direction Achats, Patrimoine et Logistique et directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » bénéficie d'une délégation de signature pour :

Les marchés conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT (art. R6145-70 et R6132-16 CSP)

Les actes administratifs, documents et correspondances concernant les achats du Centre Hospitalier Avranches Granville et du GHT Mont-Saint-Michel pour les montants inférieurs ou égaux à 500 000 € HT.

Les adhésions aux groupements d'achats nationaux et régionaux et aux centrales d'achats au nom de l'ensemble des établissements du Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel

Tout document afférant aux marchés,

les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés.

Article 2 – Madame Elisabeth LE FLOCH bénéficie d'une délégation pour signer les affaires concernant sa direction :

Tous actes administratifs, documents et correspondances concernant la cellule juridique des contrats, la restauration, la logistique, le biomédical et les travaux du Centre Hospitalier Avranches-Granville.

Les bons de commandes et ordres de service

Les constats de service fait,

Les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,

Le décompte général et définitif des travaux,

Les engagements comptables

Les liquidations

Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la section I article 1

Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes.

Les régies d'avance et de recettes de la Direction Achats Patrimoine et Logistique,

La gestion des standards

La conservation des biens immobiliers,

La tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint en charge des Finances, Système d'information, Contractualisation.

Les courriers et notes d'information concernant la Direction Achats Patrimoine et Logistique

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, Madame Sophie GASNIER et Madame Nathalie RATTI, Attachées d'Administration Hospitalière, bénéficient d'une délégation de signature pour ces mêmes documents, sauf pour les marchés et les conventions.

En cas d'empêchement de Mesdames Elisabeth LE FLOCH, Sophie GASNIER et Nathalie RATTI, délégation pour l'ensemble des documents y compris les marchés et conventions est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint.

En cas d'empêchement de Mesdames Elisabeth LE FLOCH, Sophie GASNIER et Nathalie RATTI, les bons de commandes urgents pourront être signés par Madame Edwige LOURDAIS et Monsieur José HERNANDEZ, adjoints administratifs et par Monsieur Benoit LÉBOUVIER, ingénieur informatique, pour leur domaine de compétence.

Pour le secteur restauration, Monsieur Christophe DUVAL, technicien hospitalier, et Madame Delphine LERICOLAIS, adjoint administratif, reçoivent délégation pour signer les bons de commande d'alimentation.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, la présidence de la commission de choix est assurée par Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », supplée en cas d'empêchement par :

Madame Sophie GASNIER, Ou si empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH et Madame Sophie GASNIER, par Monsieur Yannick GUINEZ, attaché d'administration hospitalière, mis à disposition du CH de l'Estran

Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », prend toutes les dispositions pour assurer le fonctionnement régulier de la commission de choix.

L'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures et aux offres peut être faite par l'une au moins des personnes ci-après : Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe, Madame Sophie GASNIER, attachée d'administration hospitalière, Monsieur Yannick GUINEZ, attaché d'administration hospitalière, mis à disposition du CH de l'Estran, Madame Laura DEROYAND, adjoint des cadres, mise à disposition du CH Saint-James, Madame Marina LAIR, adjoint administratif, Assistées d'un ou plusieurs représentants du service concerné par le marché.

Article 4 – En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Elisabeth LE FLOCH, les ordres de services, les constats de service fait et les liquidations de facture, peuvent être signés pour le centre hospitalier Avranches-Granville :

Pour le service « Travaux » : par Monsieur Guillaume VARIN, ingénieur ou en cas d'empêchement de Monsieur Guillaume VARIN par : Monsieur Cyrille GROSSIN – Technicien Supérieur Hospitalier, Monsieur Guy LEMARCHAND - Technicien Supérieur Hospitalier, Monsieur Philippe AUPEE – Maître Ouvrier, Pour les bons de réception et constats de service fait

Pour le service « Biomédical » : par Monsieur Olivier PIOLIN, ingénieur ou en cas d'empêchement de Monsieur Olivier PIOLIN par : Monsieur Maurice LAINE – technicien supérieur hospitalier, Monsieur Stéphane LECHONNAUX - technicien supérieur hospitalier, Pour les bons de réception et constats de service fait

Pour le service « Transports – Services intérieurs » : par Monsieur Nicolas BARTHELEMY, technicien supérieur hospitalier ou en cas d'empêchement de Monsieur Nicolas BARTHELEMY par : Monsieur Payer Frédéric – Agent d'Entretien Qualifié - Service Intérieur d'Avranches, Monsieur Alain Bienfait – Agent de maîtrise - Service Intérieur Granville, Monsieur Bruno ANSELM – Ouvrier Professionnel Qualifié - Service transports

Pour les bons de réception et constats de service fait

Pour le service « Magasin-reprographie » : par Madame Nathalie RATTI, attachée d'administration hospitalière

ou en cas d'empêchement de Madame Nathalie RATTI par : Monsieur Thomas MESNILGRANTE – Technicien Hospitalier, Monsieur Didier Poulain – adjoint administratif, Madame Angélique Sanson - adjoint administratif, Monsieur Francis ROBLIN - Agent d'Entretien Qualifié

Pour les bons de transport (livraisons et reprises de marchandises).

Pour le service « Restauration » : par Monsieur Christophe DUVAL, technicien hospitalier ou en cas d'empêchement de Monsieur Christophe DUVAL par Monsieur Patrice Benoit, technicien supérieur hospitalier, pour les commandes alimentaires, Madame Delphine LERICOLAIS, adjoint administratif, pour les commandes alimentaires, Monsieur Thierry BOUVET, ouvrier professionnel et Monsieur Gilles DORON, agent d'entretien qualifié pour les bons de réception et constats de service fait

Direction de la sécurité et de l'Organisation des Soins

Article 1 – Organisation des soins

1.1 – Monsieur Olivier LE ROUGE, coordonnateur général des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour :

les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Coordination Générale,

Les ordres de missions sans frais des professionnels paramédicaux,

les conventions de stage concernant les professions relevant de la Coordination Générale :

Divers stages d'observation des métiers soignants et médicaux (préparation aux concours IDE et AS, stages PACES)

Elèves en formation de filières sanitaires et sociales

Etudiants en formation spécialisée (IADE, IBODE, puéricultrices, technicien de laboratoire, diététicienne, préparation pharmacie, MER, Kinésithérapeute., AP etc.)

Etudiants cadres de santé

Etudiants directeurs de soins

Le transport de corps avant mise en bière

Les autorisations administratives de prélèvements d'organes - de tissus et prélèvement post-mortem de cornées à des fins thérapeutiques et/ou scientifiques

Les transports de corps à des fins d'autopsie.

Les courriers et notes d'information concernant l'organisation des soins

En cas d'empêchement de Monsieur Olivier LE ROUGE, les délégations de signatures relatives aux domaines énumérés aux points d), e), et f) de cette section, sont données à tous les directeurs adjoints et directeurs des soins de l'établissement.

En cas d'absence des membres de l'équipe de direction sur le site d'Avranches, après en avoir informé le directeur, la même délégation relative aux points d), e), et f) est donnée à Madame Sylvie TETREL, et Madame Sophie GASNIER, attachées d'administration hospitalière.

1.2 – En absence de Monsieur Olivier LE ROUGE, Madame Emilie PRIVAT, directrice adjointe, responsable de la direction des Ressources Humaines peut signer tous les documents mentionnés à l'article 1.1.

Article 2 - Sécurité et Qualité des soins Inter Etablissements

2.1 – Monsieur Olivier LE ROUGE, coordonnateur général des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la politique d'amélioration de la qualité et de la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...) de la direction commune, et les courriers et notes d'information concernant la sécurité et la qualité des soins inter-établissements.

2-2 – Par délégation du directeur, Monsieur Olivier LE ROUGE, coordonnateur général des soins, bénéficie d'une délégation de signature pour les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins en référence au décret n° 2010-1408 du 12 novembre 2010, les documents relatifs aux procédures d'évaluation externe de la qualité, de la direction commune.

Direction des Relations avec les Usagers

Article 1 – Madame Alizée HATIER, Directrice adjointe, responsable de la direction des relations avec les usagers, bénéficie d'une délégation pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

Gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,

Relations avec les intervenants dans le cadre de la gestion des contentieux avec les usagers

Gestion de la Commission Des Usagers (CDU) du Centre Hospitalier Avranches Granville.

Relations police, gendarmerie, justice.

Les contrats de bénévolé

La gestion du service social

La gestion de la PASS

La gestion des mandataires judiciaires à la protection des majeurs

Les courriers et notes d'information concernant la Direction des Relations avec les Usagers

Article 2 – En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Alizée HATIER, délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint et Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe.

Direction de la filière Personnes Agées

Article 1 - Monsieur Erwan PRIVAT, Directeur adjoint, responsable de la direction de la filière personnes âgées, bénéficie d'une délégation pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

La gestion courante des Résidences « Paul Poirier » et « Arc-en-Sée » (EHPAD et USLD) du Centre Hospitalier Avranches Granville.

Les contrats de séjour

Les conventions liées à la filière personnes âgées – sans engagement financier

Les courriers et notes d'information concernant la direction de la filière personnes âgées

Article 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Erwan PRIVAT, les contrats de séjour des Résidences « Paul Poirier » et « Arc-en-Sée » (EHPAD et USLD) du Centre Hospitalier, peuvent être signés par Madame Katia PERRIER, cadre supérieur de santé.

Article 3 – En cas d'empêchement ou d'absence de Monsieur Erwan PRIVAT, délégation de signature est donnée à Madame Alizée HATIER, directrice adjointe.

Pharmacie et Stérilisation

Article 1 – Délégation est donnée à Madame Noëlle FIEVET Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie du Centre hospitalier Avranches Granville, pour signer :

Les bons de commandes concernant la pharmacie,

les demandes de prix pour cause de ruptures chez le fournisseur prévu au marché.

Les copies conformes pour la pharmacie,

En cas d'empêchement de Madame Noëlle FIEVET, la même délégation est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers : Madame Dorothée PIEDNOIR, Praticien Hospitalier, Madame Anne Claire BUIRE, Praticien Hospitalier, Madame Isabelle LELIEVRE, Praticien Hospitalier, Madame Barbara PHAN, Praticien Hospitalier, Madame Amandine CALESSE, Pharmacien assistant

Article 2 – Délégation est donnée à Madame Barbara PHAN, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la stérilisation du Centre hospitalier Avranches Granville, pour signer : Les bons de commandes concernant la stérilisation, Les copies conformes pour la stérilisation,

En cas d'empêchement de Madame Barbara PHAN, la même délégation est donnée à Madame Noëlle FIEVET, Madame Anne Claire BUIRE, Madame Dorothée PIEDNOIR et Madame Amandine CALESSE

Article 3 – Madame Noëlle FIEVET, Pharmacien responsable de la Pharmacie du Centre Hospitalier Avranches-Granville, Mesdames Dorothée PIEDNOIR, Anne Claire BUIRE, Barbara PHAN, Isabelle LELIEVRE, Praticiens Hospitaliers pharmaciens, Madame Amandine CALESSE pharmacien assistant bénéficiant d'une délégation pour signer les affaires concernant la pharmacie du Centre Hospitalier Avranches-Granville :

Les constats de service fait,

Les liquidations,

Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

Article 4 – Délégation est donnée à Madame Noëlle FIEVET 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 Noëlle FIEVET, la même délégation est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers : Madame Dorothée PIEDNOIR, Praticien Hospitalier, Madame Anne Claire BUIRE, Praticien Hospitalier, Madame Barbara PHAN, Praticien Hospitalier, Madame Isabelle LELIEVRE, Praticien Hospitalier, Madame Amandine CALESSE, Pharmacien assistant

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Section III – Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët

Article 1 – Ordonnateur - Délégation de signature est donnée à Monsieur Erwan PRIVAT, directeur adjoint, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët.

Monsieur Erwan PRIVAT est autorisé à ce titre à signer toutes les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence de Monsieur Erwan PRIVAT, l'intérim de la direction déléguée est assuré par Madame Alizée HATIER, directrice adjointe.

En cas d'absence de Monsieur Erwan PRIVAT et Madame Alizée HATIER, la signature est confiée au Directeur.

Article 2 – Affaires générales et gestion des patients - Délégation de signature est donnée à Monsieur Erwan PRIVAT pour signer :

Toutes correspondances en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët.

Les conventions, à l'exception de celles mentionnées à la section I, article 1 de la décision portant délégation de signature

Les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients

Les notes de service et notes d'information à portée générale relatifs au Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët.

En cas d'absence de Monsieur Erwan PRIVAT, à l'exception du point b), la délégation de signature est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attaché d'Administration Hospitalière.

Article 3 – Marchés, achats - Délégation de signature est donnée à Monsieur Erwan PRIVAT pour signer en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Hilaire du Harcouët :

Les commandes concernant le CH Saint-Hilaire du Harcouët et faisant référence à un marché signé avant le 31/12/2017.

Les commandes concernant le CH Saint Hilaire du Harcouët et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, hors achats pharmaceutiques (médicaments et DM) ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.

Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 4 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin :

Eau et assainissement – H60611

Locations immobilières – H613 22

Entretien et maintenance des bâtiments – H61522

Entretien et maintenance des matériels de transports – H615252

Entretien et maintenance informatique – H615254

Etudes et recherches – H617

Transports SMUR secondaires – H6243

Transports SMUR primaires – H6245

Affranchissement – H6263

Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière) H6281

Redevance déchets ordures ménagères H6288

Voyages et déplacements H625

Sous-traitance générale H611

Médecine du travail H647150

Expertises médicales – H648811

Conventions de formation

Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (H 21 et 23) et les documents s'y rapportant pour un montant inférieur ou égal à 80 000 € HT.

Les constats de service fait

En cas d'absence de Monsieur Erwan PRIVAT, la délégation de signature est donnée à Madame Monique LE GRAVIER, Attachée d'Administration Hospitalière.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Article 4 – Gestion des ressources humaines - Article 4.1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Erwan PRIVAT pour signer en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion des ressources humaines pour les personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët exceptées les décisions de sanctions supérieures au blâme.

Article 4.2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Monsieur Erwan PRIVAT, une délégation de signature est donnée à Madame Angélique GARCONNET, adjoint des cadres hospitaliers au service Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et non médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Article 5 – Admission et facturation - Madame Sylvie MESSIEUX, adjoint administratif au service Admission/Facturation bénéficie d'une délégation de signature pour :

Tous courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation

Les attestations de résidence destinées à la C.A.F

Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles

Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental

Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.

Les actes d'état civil (Décès)

Le transport de corps avant mise en bière

En cas d'empêchement de Madame Sylvie MESSIEUX, la même délégation est donnée à Monsieur Patrick NOUGAYREDE, ouvrier professionnel qualifié.

Article 6 – Pharmacie - Délégation est donnée à Monsieur Bernard THALAMY Praticien Hospitalier, Pharmacien, à la Pharmacie du Centre hospitalier de Saint-Hilaire du Harcouët, pour signer :

les commandes concernant la pharmacie du CH Saint Hilaire du Harcouët (médicaments et DM) et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.

Les commandes concernant la pharmacie du CH Saint-Hilaire du Harcouët et faisant référence à un marché signé avant le 31/12/2017

Les bons de commandes concernant les achats pharmaceutiques (médicaments et DM) inférieurs ou égaux à 4 000€ HT, hors procédure marché formalisée

Les certificats administratifs et copies conformes pour la pharmacie

Les constats de service fait,

Les liquidations,

Les procès-verbaux de réception.

les commandes concernant la pharmacie du CH Saint Hilaire du Harcouët (médicaments et DM) et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.

En cas d'empêchement de Monsieur Bernard THALAMY, la délégation de signature est donnée à Madame Emmanuelle JUDEAUX, Praticien Hospitalier, Pharmacien.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention :

« Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Article 7 – Travaux - Restauration - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Erwan PRIVAT, les ordres de services, les constats de service fait et les liquidations de facture, peuvent être signés :

Pour le service « Travaux » : Par Madame Monique LE GRAVIER, Attachée d'Administration Hospitalière

Pour le service « Restauration » : par Monsieur Gaël MORISSET, Technicien Supérieur Hospitalier

Article 8 – Garde administrative - Dans le cadre des gardes administratives du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, délégation de signature est donnée à : Madame Monique LE GRAVIER, Attachée d'Administration Hospitalière, Madame Brigitte GOBE, cadre de santé, Madame Charline CORDON, cadre de santé, Madame Fabienne LAIR, cadre de santé, Madame Mathilde THIBERT, faisant fonction de cadre de santé

Pour prendre au nom du Directeur toute décision urgente et signer toutes correspondances, actes et décisions nécessaires pour assurer la continuité de l'établissement, et qui ne peuvent pas attendre le retour du directeur délégué.

Article 9 – Monsieur Erwan PRIVAT rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL Section IV – Centre Hospitalier de Mortain

Article 1 - Ordonnateur - Délégation de signature est donnée à Madame Alizée HATIER, directrice adjointe, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Mortain, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre hospitalier de Mortain.

Madame Alizée HATIER est autorisée à ce titre à signer toutes les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence de Madame Alizée HATIER, l'intérim de la direction déléguée est assuré par Monsieur Erwan PRIVAT, directeur adjoint.

En cas d'absence de Madame Alizée HATIER et Monsieur Erwan PRIVAT, la signature est confiée au Directeur.

Article 2 – Affaires générales et gestion des patients - Délégation de signature est donnée à Madame Alizée HATIER pour signer :

a) Toutes correspondances en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Mortain.

b) Les conventions, à l'exception de celles mentionnées à la section I, article 1 de la décision portant délégation de signature

c) Les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients

e) Les notes de service et notes d'information à portée générale relatives au Centre Hospitalier de Mortain

En cas d'absence de Madame Alizée HATIER, à l'exception du point b), la délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET Attaché d'Administration Hospitalière.

En l'absence de Monsieur Jérôme BOUDET, la délégation de signature est donnée à Madame Isabelle PRUNIER, Adjoint Administratif, pour signer tout acte d'état civil.

Article 3 – Marchés, achats - Délégation de signature est donnée à Madame Alizée HATIER pour signer en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Mortain :

Les commandes concernant le CH de Mortain et faisant référence à un marché signé avant le 31/12/2017.

Les commandes concernant le CH de Mortain et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, hors achats pharmaceutiques (médicaments et DM) ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.

Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 2 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin (budgets H, E et N) :

Eau et assainissement – cpte 60611

Locations immobilières – cpte 613 22

Entretien et maintenance des bâtiments – cpte 61522
 Entretien et maintenance des matériels de transports – cpte 615252
 Entretien et réparation informatique – cpte 615254
 Entretien et maintenance informatique – cpte 615261
 Etudes et recherches – cpte 617 Etudes et recherches – cpte 617
 Affranchissement – cpte 6263
 Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière) – cpte 6281
 Redevance déchets ordures ménagères – cpte 6288
 Voyages et déplacements – cpte 625
 Sous-traitance générale – cpte 611

Médecine du travail
 Expertises médicales
 Conventions de formation

Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (cptes 21 et 23) et les documents s'y rapportant pour un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT.

Les constats de service fait

En cas d'absence de Madame Alizée HATIER, la délégation de signature est donnée Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché d'Administration Hospitalière.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention :

« Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Article 4 – Gestion des ressources humaines - Article 4.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Alizée HATIER pour signer en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier de Mortain tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion des ressources humaines pour les personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier de Mortain exceptées les décisions de sanctions supérieures au blâme.

Article 4.2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Alizée HATIER, une délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché d'Administration Hospitalière, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et non médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Article 5 – Admission et facturation - Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché d'Administration Hospitalière, bénéficie d'une délégation de signature pour :

Tous courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation

Les attestations de résidence destinées à la C.A.F

Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles

Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental

Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.

Les actes d'état civil (Décès)

Le transport de corps avant mise en bière

Article 6 – Travaux – Services administratifs et fonctions support – Restauration - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Alizée HATIER, délégation de signature est donnée à :

Pour le service « Travaux » : Monsieur Laurent SEGUIN, technicien Hospitalier contractuel, pour les ordres de service et les constats de service fait

En son absence, et pour les constats de service fait uniquement, Monsieur Gilbert JEANNE, Ouvrier Principal

Pour les « services administratifs et fonctions supports » : Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les ordres de services, les constats de service fait et les liquidations de facture

En cas d'indisponibilité de Monsieur Jérôme BOUDET, délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick STEPHAN et Mme Elodie JOSSOMME, Adjoint Administratifs, pour signer les liquidations de facture et les commandes ayant trait à des dépenses d'exploitation, à savoir les produits gérés en stocks et les commandes urgentes (fournitures et locations de petit matériel médical, entretien et réparations de petits matériels, etc.).

Pour le service « Restauration » : Délégation de signature, pour les constats de service fait, est donnée à : Madame Céline LEVILLAIN, Technicien Hospitalier, Madame Isabelle GOSELLIN, Ouvrier Principal, Madame Nathalie BAHIER, Ouvrier Principal

Pour le service « Magasins » : Délégation de signature, pour les constats de service fait, est donnée à : Monsieur Yvan SURVILLE, Ouvrier Principal, Monsieur Eric LEPETIT, Ouvrier Principal contractuel

Article 7 – Garde administrative - Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à : Madame Marie-Rolande BAGOT, Cadre de santé, Madame Claire FOUILLEUL, Faisant Fonction Cadre de santé, Madame Françoise JUHEL, Cadre supérieur de santé, Madame Méлина ORVAIN, Cadre de santé, Madame Nelly STEPHAN, Technicien Supérieur Hospitalier, Monsieur Jérôme BOUDET, Attaché d'Administration Hospitalière, Madame Amandine ROGER, Infirmière en Soins Généraux et Spécialisés

Pour prendre au nom du Directeur toute décision urgente en ses lieu et place et signer toutes correspondances, actes et décisions nécessaires pour assurer la continuité de l'établissement, et qui ne peuvent pas attendre le retour du directeur délégué.

Article 8 – Madame Alizée HATIER rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL.

Section V – Centre Hospitalier et Centre d'Accueil et de Soins de Saint James

Article 1 – Ordonnateur - Délégation de signature est donnée à Madame Marie DE LACLOS, directrice adjointe, directrice déléguée du Centre Hospitalier et du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James, dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur délégué sur le Centre Hospitalier et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James.

Madame Marie DE LACLOS est autorisée à ce titre à signer toutes les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence de Madame Marie DE LACLOS, l'intérim de la direction déléguée est assuré par Monsieur Vincent GLEVAREC directeur adjoint.

En cas d'absence de Madame Marie DE LACLOS et Monsieur Vincent GLEVAREC, la signature est confiée au Directeur.

Article 2 – Affaires générales et gestion des patients - Délégation de signature est donnée à Madame Marie DE LACLOS pour signer :

Toutes correspondances en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier et du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James.

Les conventions, à l'exception de celles mentionnées à la section I, article 1 de la décision portant délégation de signature

Les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients

Les notes de service et notes d'information à portée générale relatives au Centre Hospitalier et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James

En cas d'absence de Madame Marie DE LACLOS, à l'exception du point b), la délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pascale ROBERT Attachée d'Administration Hospitalière.

Article 3 – services économiques et logistiques

Article 3-1 - Délégation de signature est donnée à Madame Marie DE LACLOS pour signer en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier et du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James :

Les commandes concernant le Centre Hospitalier et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James et faisant référence à un marché publié au nom du GHT, hors achats pharmaceutiques (médicaments et DM) ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré

Toutes les commandes concernant le Centre Hospitalier et le Centre d'Accueil et de Soins de Saint James et faisant référence à un marché publié par l'établissement avant la date du 31/12/2017.

Pour chacune des deux entités juridiques, les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 2 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin :

Eau et assainissement – H60611/E60611 (C.H.), H/P60611 (C.A.S.)

Locations immobilières – H/P6132 (C.A.S.)

Entretien et maintenance des bâtiments – H61522/E61522/N1522 (C.H.), H/P61521 (C.A.S.)

Entretien et maintenance des matériels de transports – H615252/N615252 (C.H.), H/P615582 (C.A.S.)

maintenance informatique – 615161/H615261/615161/E615261/N615161/N615261 (C.H.), H/P61561 (C.A.S.)

Etudes et recherches – H617/E617/N617, H/P617 (C.A.S.)

Affranchissement – H6263

Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière et autre prestataire) H6281

Redevance déchets ordures ménagères H6288/E6288/N6288 (C.H.), H/P62886 (C.A.S.)

Voyages et déplacements H625/E625/N625 (C.H.), H/P625 (C.A.S.)

Sous-traitance générale H611/E611/N611 (C.H.), H/P611 (C.A.S.)

Médecine du travail

Expertises médicales

Conventions de formation

Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (H 21 et 23) et les documents s'y rapportant pour un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT pour chacune des deux entités juridiques.

Les constats de service fait

En cas d'absence de Madame Marie DE LACLOS, la délégation de signature est donnée à Madame Laura DERUYAND, Adjoint des cadres Hospitaliers, sauf les marchés de travaux type construction (H21 et 23).

En cas d'absence de Madame Marie DE LACLOS et de Madame Laura DERUYAND, les bons de commandes d'un montant inférieur à 3 000€ H.T. pourront être signés par Madame Claudine HUARD, adjoint administratif.

Pour le secteur restauration, Monsieur Bruno BOURCIER, technicien hospitalier, reçoit délégation pour signer les bons de commande d'alimentation et des consommables nécessaires au process (barquettes alimentaires, film et étiquettes).

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Article 3-2 - Madame Laura DERUYAND, Adjoint des cadres Hospitaliers, Responsable des services économiques, bénéficie d'une délégation de signature pour :

Les constats de service fait,

Les liquidations,

Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service,

La tenue de la comptabilité des stocks,

La tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec le service Finances-Admissions,

Le registre des recommandés adressés aux services économiques,

Le bordereau d'élimination des archives,

Les conventions de prêt de matériels,

Les dépôts de plainte à la gendarmerie (biens matériels ou immobiliers).

En cas d'empêchement de Madame Laura DERUYAND, la signature des procès-verbaux de réception des fournitures et des prestations de service est donnée à : Monsieur Joël CARNET, maître ouvrier, Madame Claudine HUARD, adjoint administratif, Madame Edith LEMOINE, adjoint administratif, Madame Sophie LEPENANT, adjoint administratif

Article 3-3 Pour le service restauration, Monsieur Bruno BOURCIER, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation pour signer les procès-verbaux de réception des fournitures.

En cas d'empêchement de Monsieur Bruno BOURCIER, la délégation de signature des procès-verbaux de réception des fournitures est donnée à : Monsieur Julien BAILLEUL, ouvrier principal, Monsieur Loïc BAZIRE, ouvrier principal, Monsieur Laurent CARUHEL, ouvrier principal, Monsieur Bruno CHARLES, ouvrier principal, Monsieur Johnny DELEPINE, ouvrier principal, Monsieur Mickael DESLOGES, ouvrier principal, Monsieur Antoine GONTIER, ouvrier principal, Monsieur David HARDY, ouvrier principal, Monsieur Bruno LECHAT, ouvrier principal, Monsieur Yannick LEGENDRE, ouvrier principal, Monsieur Stéphane RENAULT, ouvrier principal, Madame Catherine TESNIERE, ouvrier principal

Article 3-4 Monsieur Patrick BOURGES, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation pour signer

les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service concernant l'activité des services techniques et intérieur

les procès-verbaux de réception de travaux (dans le cadre de marchés à procédure adaptée)

les documents relatifs à la sécurité

En cas d'empêchement de Monsieur Patrick BOURGES, la signature des procès-verbaux de réception des fournitures et des prestations de service est donnée à : Monsieur Michel HOUSSARD, ouvrier principal, Monsieur Christophe LECOT, ouvrier principal, Monsieur Loïc LETRANCHANT, ouvrier principal, Monsieur Mickaël ROBINE, ouvrier principal, Monsieur Jean-Philippe GUÉRIN, ouvrier principal qualifié chargé de sécurité, qui a délégation pour signer les documents relatifs à la sécurité.

Article 3-5 Monsieur Florent RAOUL, technicien supérieur hospitalier, reçoit délégation pour signer les procès-verbaux de réception des fournitures et des prestations de service concernant le service informatique.

En cas d'empêchement de Monsieur RAOUL, la signature des procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service est donnée à Monsieur Éric PIBOUIN, maître ouvrier.

Article 4 – Gestion des Ressources Humaines

Article 4-1 - Délégation de signature est donnée à Madame Marie DE LACLOS pour signer en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier et du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion des ressources humaines pour les personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier et du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James exceptées les décisions de sanctions supérieures au blâme.

Article 4-2 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Marie DE LACLOS, une délégation de signature est donnée à Monsieur Thierry PÉCHEUX, Attaché d'Administration Hospitalière, responsable des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical et non médical et ne comportant pas d'engagement financier.

Article 4-3 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Monsieur Thierry PÉCHEUX, une délégation de signature est donnée à Mademoiselle Marie-Thérèse FOUASSE et à Madame Sandrine BOSSEBOEUF, Adjointes Administratives, pour signer les bons de prise en charge des visites médicales d'embauche.

Article 5 – Finances - admissions et facturations

Article 5-1 Madame Marie-Pascale ROBERT, Attachée d'Administration Hospitalière, Responsable Finances Admissions bénéficie d'une délégation de signature pour les :

Tous courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation

Les attestations de résidence destinées à la C.A.F et au Conseil Départemental,

Les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles

Les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental,

Les courriers adressés aux notaires portant sur les successions,

Les actes d'état civil (Décès...),
certifications conformes de pièces comptables,
Le transport de corps avant mise en bière,
Registre des recommandés non nominatifs,
Contrats de séjour,

Toutes pièces relatives à la gestion des archives administratives,

Article 5-2 En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Marie-Pascale ROBERT, une délégation de signature est donnée à Madame CHAPEL Karine et à Madame DELAUNAY Séverine, Adjointes Administratives, pour signer tous documents relatifs à la gestion courante du service Admissions.

Article 6 – Pharmacie - Délégation est donnée à Madame Mireille BUHANNIC, Praticien Hospitalier, Pharmacien, Responsable de la Pharmacie à Usage Intérieur du Centre Hospitalier de Saint-James pour signer :

les commandes concernant la pharmacie du CH de Saint-James (médicaments et DM) et faisant référence à un marché publié au nom de l'établissement avant le 31/12/2017.

les commandes concernant la pharmacie du CH de Saint-James (médicaments et DM) et faisant référence à un marché publié au nom du GHT ou découlant d'un groupement d'achats ou centrale d'achats auxquels le GHT a adhéré.

Les bons de commandes concernant les achats pharmaceutiques (médicaments et DM) inférieurs ou égaux à 2 000€, hors procédure marché formalisée pour chacune des deux entités juridiques.

Les certificats administratifs et copies conformes pour la pharmacie

Les constats de service fait,

Les procès-verbaux de réception

Les notes d'information relatives au circuit du médicament et au fonctionnement avec la pharmacie.

En cas d'empêchement de Madame Mireille BUHANNIC, la délégation de signature est donnée à Monsieur Eric TACHÉ, Pharmacien contractuel.

Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention :

« Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

En cas d'empêchement de Madame Mireille BUHANNIC et de Monsieur Eric TACHE, une délégation de signature pour les procès-verbaux de réception des fournitures est donnée à : Monsieur Mickael BOUROULT, CUI, Madame Astrid GABRIEL, préparatrice en pharmacie, Madame Nelly JARDIN, Aide-Médecin Psychologue, Madame Catherine MAHAUT, préparatrice en pharmacie

Article 7 – Gestion soignante

Article 7-1 - Madame Chantal PONTAIS, Cadre supérieur de santé, responsable socio-éducatif du Centre d'Accueil et de Soins, bénéficie d'une délégation pour signer les correspondances concernant les affaires courantes relatives à la prise en charge des résidents du CAS : Courriers aux familles, Courriers de demande de renouvellement des orientations MDPH, Courriers pour le suivi des demandes d'admission, Courriers pour l'actualisation des pièces administratives des résidents.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Chantal PONTAIS, une délégation de signature est donnée à Madame Valérie TESSIER, Cadre de santé.

Article 7-2 – Madame Régine VINDARD, Cadre supérieur de santé, responsable soignant de l'EHPAD, bénéficie d'une délégation pour signer les correspondances concernant les affaires courantes relatives à la prise en charge des résidents de l'EHPAD : Courriers aux familles, Courriers pour le suivi des demandes d'admission, Courriers pour l'actualisation des pièces administratives des résidents.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Régine VINDARD, une délégation de signature est donnée à Madame Christèle MALLE, Infirmière.

Article 8 – Garde administrative du CH et du CAS - Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à :

Madame Marie-Pascale ROBERT, Attachée d'Administration Hospitalière, Madame Régine VINDARD, Cadre supérieur de santé paramédical, Madame Chantal PONTAIS, Cadre supérieur de santé paramédical, Madame Valérie TESSIER, Cadre de santé paramédical, Madame Emmanuelle POUILLAIN, Cadre de santé paramédical, Madame Laura DERUYAND, Adjoint des cadres Hospitaliers, Monsieur Thierry PÉCHEUX, Attaché d'Administration Hospitalière.

Pour prendre au nom du Directeur toute décision urgente en ses lieu et place et signer toutes correspondances, actes et décisions nécessaires pour assurer la continuité des deux établissements, et qui ne peuvent pas attendre le retour du directeur délégué.

Article 9 – Madame Marie DE LACLOS rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL.

Section VI – Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » Fonction achat

Article 1 - Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe responsable de la direction Achats, Patrimoine et Logistique et directrice de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » bénéficie d'une délégation de signature pour :

Les marchés conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT (art. R6145-70 et R6132-16 CSP)

Les actes administratifs, documents et correspondances concernant les achats du Centre Hospitalier Avranches Granville et du GHT Mont-Saint-Michel pour les montants inférieurs ou égaux à 500 000 € HT.

Les adhésions aux groupements d'achats nationaux et régionaux et aux centrales d'achats au nom de l'ensemble des établissements du Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel

Tout document afférant aux marchés,

les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés.

Article 2 – Etablissements en dehors de la direction commune :

Article 2 – 1 Centre Hospitalier de l'Estran à Pontorson

Article 2-1-1 Au vu des décisions de nomination dans la fonction Achat du GHT signées en date du 14 décembre 2017, et des décisions de mise à disposition, les personnes suivantes bénéficient d'une délégation de signature :

Madame Ophélie RENOUARD, directrice adjointe ,

Monsieur Yannick GUINEZ, attaché d'administration hospitalière, en l'absence de Madame Ophélie RENOUARD,

Pour les actes suivants : Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 10 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin :

Eau et assainissement – H60611

Locations immobilières – H613 22

Entretien et maintenance des bâtiments – H61522

Entretien et maintenance des matériels de transports – H615252

Entretien et maintenance informatique – H615254

Etudes et recherches – H617

Affranchissement – H6263

Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière) H628

Redevance déchets ordures ménagères H62882

Voyages et déplacements H625

Sous-traitance générale H611

Médecine du travail H647150

Expertises médicales – H6223 (Rémunérations d'intermédiaires médecins, consultants exceptionnels)

Conventions de formation- H63331 (Participation des employeurs à la formation professionnelle continue du personnel non médical), H63332 (Participation des employeurs à la formation professionnelle continue du personnel médical)

Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (H 21 et 23) et les documents s'y rapportant.

Article 2-1-2 - Achats Pharmaceutiques : Au vu des décisions de nomination dans la fonction Achat du GHT signées en date du 14 décembre 2017 et des décisions de mise à disposition, les personnes suivantes bénéficient d'une délégation de signature :

Monsieur le Docteur Philippe SERRAND, Pharmacien, Madame le Docteur Stéphanie JUTEAU, Pharmacienne, en l'absence de Mr le Dr SERRAND

Pour Les bons de commandes concernant les achats pharmaceutiques (médicaments et DM) inférieurs ou égaux à 10 000€ HT, hors procédure marché formalisée.

Article 2-1-3 Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Article 3 – 1 Centre Hospitalier de Villedieu Les Poêles

Article 3-1-1 Au vu des décisions de nomination dans la fonction Achat du GHT signées en date du 14 décembre 2017 et des décisions de mise à disposition, les personnes suivantes bénéficient d'une délégation de signature :

Monsieur Yannick TARASCON, attaché d'administration hospitalière

Madame Nathalie LECOMTE, adjoint des cadres hospitaliers, en l'absence de Monsieur Yannick TARASCON

Pour les actes suivants : Les bons de commande de fournitures et services, hors procédure marché formalisée, inférieurs ou égaux à 2 000€ HT, hors achats pharmaceutiques.

Pour les commandes se rapportant aux comptes énumérés ci-dessous et dont les achats ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel », la délégation de signature est donnée pour un montant à due concurrence du besoin :

Eau et assainissement – H60611

Locations immobilières – H613 22

Locations équipements – H613252

Locations Autres locations mobilières à caractères non médicales – H613258

Entretien et réparations Matériel et Outillages médicaux– H 615151

Entretien et réparations Matériel et Outillages – H 615251

Maintenance informatique -H615261

Maintenance Autres – H615268

Entretien et maintenance des bâtiments – H61522

Entretien et maintenance des matériels de transports – H615252

Prestations informatiques – H6284

Etudes et recherches – H617

Affranchissement – H6263

Blanchissage extérieur (GIP Blanchisserie inter-hospitalière) H628

Redevance déchets ordures ménagères H62882

Voyages et déplacements H625

Sous-traitance générale H611

Documentation générale H6181

Documentation générale H6183

Médecine du travail H647150

Expertises médicales – H648811

Conventions de formation

Formations hors plan – H648812

Participations EHESP – H6587

Autres charges diverses de gestion courante – H6588

Les marchés concernant les investissements de type travaux de construction (H 21 et 23) et les documents s'y rapportant.

Article 3-1-2 Dans le cadre de la présente délégation les commandes effectuées, sans procédure marché formalisée, devront respecter les règles de computation au niveau du GHT des seuils marchés en vigueur, par application de la nomenclature des catégories homogènes de produits et services.

Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur du Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel », suivi du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Section VII - Dispositions générales (*dernière partie*)

Article 1 – Un exemplaire de la présente convention sera adressé à chaque partie signataire.

Article 2 – La présente convention sera communiquée : aux personnels des Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, Saint James et au Centre d'Accueil et de Soins de Saint James. Elle fera l'objet d'un affichage dans les établissements et d'une diffusion par intranet.

Aux directions des établissements parties du Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel »

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Manche.

Article 3 – Cette décision sera transmise aux trésoriers des Centre Hospitaliers Avranches-Granville, Saint-Hilaire-Du-Harcouët, Mortain et Saint James ainsi que du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James en tant qu'elle concerne les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget.

La section VI – Groupement Hospitalier de Territoire « Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel » sera communiquée aux trésoriers des établissements parties du GHT, à savoir des Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint-Hilaire du Harcouët, Mortain, Villedieu les Poêles, Estran (Pontorson), Saint James ainsi que du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James.

Article 4 - Les délégations consenties au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

Article 5 - La présente décision prend effet au 1^{er} janvier 2018 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

Signé : Le Directeur des Centre Hospitaliers Avranches-Granville, Saint-Hilaire-Du-Harcouët, Mortain et Saint James ainsi que du Centre d'Accueil et de Soins de Saint James, Directeur de l'établissement support du Groupe Hospitalier Mont Saint-Michel : Jean-Pierre HEURTEL

