

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE

DOCUMENTATION
ET
INFORMATIONS

OCTOBRE 2019

NUMERO SPECIAL N° 105

**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

DIVERS	2
CENTRE HOSPITALIER DE L'ESTRAN - PONTORSON	2
<i>Délégation de signature n° 2019/21 – DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directrice Adjointe Chargée des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales</i>	2
<i>Délégation de signature n° 2019/29 DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directrice Adjointe Chargée des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales</i>	3
<i>Délégation de signature n° 2019/33- DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directeur Adjoint Chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux</i>	3
<i>Délégation de signature n° 2019/34- DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directeur Adjoint Chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux – M. Frédéric JOURDAN</i>	4
<i>Délégation de signature n° 2019/35- DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directeur Adjoint Chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux – M. Robin MUNOZ</i>	4
<i>Délégation de signature n° 2019/41 – DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directeur de l'organisation des soins, de la qualité et de la gestion des risques</i>	5
<i>Délégation de signature n° 2019/32- DG du 14 octobre 2019 pour les fonctions de Directeur Adjoint Chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux – M. Bernard COCONNIER</i>	5
<i>Délégation de signature n° 2019/39- DG du 14 octobre 2019 pour les fonctions de Directeur adjoint chargé des affaires médico-sociales et des relations avec les usagers</i>	6
<i>Délégation de signature n° 2019/31- DG du 16 octobre 2019 pour les fonctions de Directrice adjointe chargée des affaires financières, de la performance et du système d'information</i>	6
DIRECCTE - DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE NORMANDIE	7
<i>Arrêté du 09 octobre 2019 reconnaissant la qualité d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale – LES 7 VENTS</i>	7

DIVERS

Centre Hospitalier de l'Estran - PONTORSON
Délégation de signature n° 2019/21 – DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directrice Adjointe Chargée des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 29 mai 2019 affectant Mme Ninon GUIBERT au Centre Hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1er juillet 2019 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Art. 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Ninon GUIBERT, Directrice adjointe chargée des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales, à l'effet de signer en lieu et place du directeur :

o Toutes correspondances liées à l'activité de sa direction ainsi que les décisions, évaluations annuelles, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'information de la compétence de sa direction,

o Contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,

o Bordereaux, mandats et attestations de services faits,

o Congés annuels et autorisations d'absence des personnels médicaux et non médicaux,

o Demandes de contrôles médicaux d'agents en arrêt maladie,

o Tous les documents relatifs aux assignations en cas de grève,

o Etats des services, certificats de présence et attestations de salaire et de travail,

o Lettres de convocation à la médecine préventive,

o Déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,

o Lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,

o Courriers d'information des droits à congés maladie pour les agents en maladie,

o Courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,

o Lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'IPP par un médecin expert,

o Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux et non médicaux,

o Tableaux de gardes et astreintes,

o Tous les documents relatifs à la formation continue,

o Ordres de mission relatifs à la formation continue et aux déplacements liés à l'activité professionnelle,

o L'exécution des marchés conclus dans le cadre d'une procédure formalisée liée à la formation, l'intérim et la médecine du travail,

o Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service d'affectation.

Art. 2 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 3 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 4 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 5 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 6 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2019/29 DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directrice Adjointe Chargée des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 29 mai 2019 affectant Mme Ninon GUIBERT au Centre Hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1er juillet 2019 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Art. 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ninon GUIBERT, directrice adjointe chargée des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales et de Madame Nathalie VILQUIN, attachée d'administration hospitalière à la direction des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales et de Madame Fanny CRON, adjoint des cadres hospitaliers, délégation est donnée à Madame Cécile VASLET, chargée de la gestion des ressources et des affaires médicales, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

- o Toutes correspondances liées à l'activité de sa direction ainsi que les décisions, évaluations annuelles, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'information de la compétence de sa direction,
- o Contrats et conventions liés à l'activité de la direction des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales,
- o Bordereaux, mandats et attestations de services faits,
- o Congés annuels et autorisations d'absence des personnels médicaux et non médicaux,
- o Demandes de contrôles médicaux d'agents en arrêt maladie,
- o Tous les documents relatifs aux assignations en cas de grève,
- o Etats des services, certificats de présence et attestations de salaire et de travail,
- o Lettres de convocation à la médecine préventive,
- o Déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- o Lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,
- o Courriers d'information des droits à congés maladie pour les agents en maladie,
- o Courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- o Lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'IPP par un médecin expert,
- o Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux et non médicaux,
- o Tableaux de gardes et astreintes,
- o Tous les documents relatifs à la formation continue,
- o Ordres de mission relatifs à la formation continue et aux déplacements liés à l'activité professionnelle,
- o L'exécution des marchés conclus dans le cadre d'une procédure formalisée liée à la formation, l'intérim et la médecine du travail,
- o Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service d'affectation.

Art. 2 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 3 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 4 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 5 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 6 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2019/33- DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directeur Adjoint Chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU L'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 8 septembre 2008, nommant Monsieur Bernard COCONNIER en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1er novembre 2008 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Art. 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Yannick GUINEZ, attaché d'administration hospitalière à la direction des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

- o Les notes d'information, les courriers, les actes et correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de son service autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;
- o L'exécution des marchés conclus dans le cadre de procédures formalisées au niveau du GHT pour un montant à due concurrence du besoin ;
- o Les régies d'avance et de recettes liées à l'activité de son service ;
- o Les documents relatifs aux dossiers de sinistres et assurances (responsabilité civile, protection juridique, flotte automobile, dommages aux biens)
- o Les courriers et correspondances préparatoires à la cession et location des biens immobiliers ;
- o Les courriers et correspondances relatifs à la gestion des litiges.
- o Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de son service ;
- o Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service.

Art. 2 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 3 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 4 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 5 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 6 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2019/34- DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directeur Adjoint Chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux – M. Frédéric JOURDAN

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU L'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 8 septembre 2008, nommant Monsieur Bernard COCONNIER en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1er novembre 2008 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Art. 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Frédéric JOURDAN, responsable du service logistique et restauration à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants:

O L'exécution des marchés relatifs aux denrées alimentaires, des équipements et installations de cuisine et des produits du magasin général et conclus dans le cadre de procédures formalisées au niveau du GHT pour un montant à due concurrence du besoin ;

O Les notes d'information, les courriers, les actes et correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de son service autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;

O Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de son service ;

O Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service.

Art. 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bernard COCONNIER, directeur adjoint chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux et de Monsieur Yannick GUINEZ, attaché d'administration hospitalière à la direction des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux, délégation est donnée à Monsieur Frédéric JOURDAN, responsable du service logistique et restauration, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

O L'exécution de tous les marchés conclus dans le cadre de procédures formalisées au niveau du GHT pour un montant à due concurrence du besoin.

Art. 3 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 4 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 5 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 6 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 7 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2019/35- DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directeur Adjoint Chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux – M. Robin MUNOZ

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU L'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 8 septembre 2008, nommant Monsieur Bernard COCONNIER en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1er novembre 2008 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Art. 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Robin MUNOZ, responsable des services techniques et travaux à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants:

O Les notes d'information, les courriers, les actes et correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de son service autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;

O Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de son service ;

O Les notes, documents administratifs et techniques relatifs au fonctionnement des services techniques ;

O Les services faits ;

O Les devis liés aux commandes effectuées dans la gestion électronique documentaire ;

O Les bons de commandes de travaux ;

O Les ordres de service, les réserves et les fins de travaux en tant que maître d'œuvre.

O Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service.

Art. 3 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 4 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 5 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 6 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 7 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2019/41 – DG du 23 septembre 2019 pour les fonctions de Directeur de l'organisation des soins, de la qualité et de la gestion des risques

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - PONTORSON

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et

D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU l'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du CH de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

Considérant la vacance de poste de Directeur des soins et la note d'information 2017-109 relative au recrutement de Mme Jessy GUERIN.

D E C I D E

Art. 1 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de Madame Jessy GUERIN, directrice de l'organisation des soins, de la qualité et de la gestion des risques, une délégation de signature est donnée à Madame Sylvie LE MARIGNY, cadre supérieur de santé affectée à la direction de l'organisation des soins, de la qualité et de la gestion des risques, à l'effet de signer en lieu et place du Directeur :

- Les notes d'information, les courriers, les actes et correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa direction autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;
- Les plannings de travail des services de soins et d'hébergement ;
- Les conventions de stage et réponses aux demandes de lieux de stage ;
- Les convocations et comptes rendus de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques (CSIRMT) ;
- Les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis du Comité de Lutte contre les Infections Associées aux Soins (C.L.I.A.S) ;
- Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de la direction ;
- Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de la direction.

Art. 2 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 3 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 4 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 5 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 6 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2019/32- DG du 14 octobre 2019 pour les fonctions de Directeur Adjoint Chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux – M. Bernard COCONNIER

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU l'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 8 septembre 2008, nommant Monsieur Bernard COCONNIER en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1er novembre 2008 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Art. 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Bernard COCONNIER, directeur adjoint chargé des affaires générales, juridiques, économiques, logistiques et travaux à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants:

- O Les notes d'information, les courriers, les actes et correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa direction autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;
- O L'exécution des marchés conclus dans le cadre de procédures formalisées au niveau du GHT pour un montant à due concurrence du besoin ;
- O Les régies d'avance et de recettes liées à l'activité de sa direction ;
- O Les services faits ;
- O Les documents relatifs aux dossiers de sinistre assurances (responsabilité civile, protection juridique, flotte automobile, dommages aux biens) ;
- O Les courriers et correspondances préparatoires à la cession et location des biens immobiliers ;
- O Les courriers et correspondances relatifs à la gestion des litiges ;
- O Les devis liés aux commandes effectuées dans la gestion électronique documentaire ;
- O Les bons de commandes de travaux ;
- O Les notes, documents administratifs et techniques relatifs au fonctionnement des services techniques ;

- O Les fiches d'intervention des entreprises ;
- O Les ordres de service, les réserves et les fins de travaux en tant que maître d'œuvre ;
- O Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de sa direction ;
- O Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de sa direction.

Art. 2 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 3 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 4 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 5 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 6 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2019/39- DG du 14 octobre 2019 pour les fonctions de Directeur adjoint chargé des affaires médico-sociales et des relations avec les usagers

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU L'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 8 septembre 2008, nommant Monsieur Bernard COCONNIER en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1er novembre 2008 ;

D E C I D E

Art. 1 : Une délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Bernard COCONNIER, directeur adjoint par interim des structures médico-sociales et des relations avec les usagers, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

O Les notes d'information, les courriers, les actes et correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa direction autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;

O Les contrats de séjour, les conventions liées à la filière personne âgée ou handicapée ;

O Les documents afférents aux travaux et négociations préparatoires aux évaluations médico-sociales et aux contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens médico-sociaux ;

O Tout acte relatif à l'application de la loi relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;

O Les autorisations d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et en maison d'accueil spécialisée (MAS) ;

O Les actes de gestion des affaires courantes avec les partenaires extérieurs au Centre hospitalier de l'estran déjà conventionnés ;

O Les courriers relatifs à l'accord administratif pour les transferts de patient ;

O Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de sa direction ;

O Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service d'affectation.

Art. 2 : La signature du délégataire visé à l'article précédent doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 3 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 4 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 5 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 6 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



Délégation de signature n° 2019/31- DG du 16 octobre 2019 pour les fonctions de Directrice adjointe chargée des affaires financières, de la performance et du système d'information

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;

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

VU Le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du Centre hospitalier de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

D E C I D E

Art. 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lucie HERVE, directrice adjointe chargée des affaires financières, de la performance et du système d'information, délégation est donnée à Madame Laurence NAVET, attachée d'administration hospitalière à la direction des affaires financières, de la performance et du système d'information, à l'effet de signer en lieu et place du directeur les documents suivants :

O Les actes se rapportant à la fonction d'ordonnateur des dépenses et des 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 ;

O Les notes d'information, les courriers, les actes et les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de sa direction autres que celles visées à l'article 1 de la délégation générale n° 2019/26 ;

O Les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de la direction des affaires financières, de la performance et du système d'information ;

O Les tarifs ;

O La tenue de la comptabilité des stocks ;

- O L'inventaire ;
- O Accuser réception des actes d'huissiers ;
- O Toutes autorisations de sorties ou séjours thérapeutiques ;
- O Les autorisations d'absence et de congés des agents relevant de son service d'affectation.

Art. 2 : La signature du délégataire visé aux articles précédents doit être précédée de la mention « Pour le directeur et par délégation » suivie de la fonction du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Art. 3 : Le délégataire doit rendre compte au délégant des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Art. 4 : La présente délégation sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Manche et notifiée au délégataire.

Elle sera affichée au sein de l'établissement et transmise au trésorier de l'établissement.

Art. 5 : Cette décision prendra effet à compter de sa publication et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Art. 6 : Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de celle-ci.

Signé : Le Directeur : Stéphane BLOT



DIRECCTE - Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de Normandie

Arrêté du 09 octobre 2019 reconnaissant la qualité d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale – LES 7 VENTS

Considérant que la SIC « LES 7 VENTS » remplit les conditions législatives et réglementaires de délivrance d'un agrément en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale.

Art. 1 : La Société Coopérative d'Intérêt Collectif - SCIC « LES 7 VENTS » sise 25 rue du Docteur Guillard à COUTANCES (50200) est agréée en qualité d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale pour une durée de cinq ans à compter de la date de notification.

L'agrément ESUS de la SCIC « LES 7 VENTS » est référencé sous le numéro suivant : UD50 ESUS 2019 02 N 480 216 845.

Art. 2 : La demande de renouvellement d'agrément devra être déposée au plus tard deux mois avant le terme du présent agrément.

Signé : la Directrice adjointe de l'Unité Départementale de la Manche de la DIRECCTE : M-N. MARIGNIER.

