



PREFETE DE LA SARTHE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N° 19 – FEVRIER 2017

SOMMAIRE

CENTRE HOSPITALIER DE CHATEAU-DU-LOIR

Décision n° DI 17-01 du 19 janvier 2017 portant délégation de signature à Mme Corinne LAPORTE, directrice-adjointe, pour l'EHPAD « Résidence de Fontenay3

Décision n° DI 17-02 du 26 janvier 2017 portant délégation de signature de M. Pierre-Henri GUILLET, directeur du Centre hospitalier de Château-du-Loir

PREFECTURE de la SARTHE

SECRETARIAT GENERAL

CERT

Arrêté n° CERT 2017-0001 du 17 février 2017 relatif à la mise en œuvre, dans le département de la Sarthe, des dispositions prévues par le décret n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité, pris en application de l'arrêté ministériel du 9 février 2017 portant application du décret n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité.

Département

SARTHE

CENTRE HOSPITALIER DE CHATEAU-DU-LOIR

- 72500 -

N° d'ordre

DI_17-02

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS DU DIRECTEUR

Objet :
Décision portant
délégation de
signature

DÉCISION **portant délégation de signature**



Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du Centre Hospitalier de Château-du-Loir,

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L.6143-7, R6143-38 et D6143-33 à D6143-36 ;

Vu le décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 portant le Code des marchés publics ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 9 janvier 2014 nommant Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du Centre Hospitalier de Château-du-Loir (Sarthe) et Directeur de la Maison de retraite de Ruillé-sur-Loir (Sarthe) à compter du 1^{er} février 2014 ;

décide :

Article 1 :

Sauf cas particulier, sont réservées à la signature du Directeur et non déléguables les affaires indiquées ci-après :

- Les correspondances avec :
 - L'administration centrale, l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire, les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités locales lorsque ces correspondances présentent un caractère décisionnel,
 - Le Président du Conseil de surveillance et les administrateurs,
 - Le Président de la Commission médicale de l'Etablissement,
 - Les organisations syndicales lorsque ces correspondances présentent un caractère décisionnel,
 - Les organismes de presse,

- Les documents contractuels ayant trait aux acquisitions et cessions immobilières ;
- Les documents contractuels ayant trait aux emprunts ;
- Les contrats à durée indéterminée et les décisions/arrêtés de mise en stage et de titularisation ;
- Les actes et décisions concernant les procédures contentieuses ;
- Les notes de services à caractère décisionnel ;
- Tous les courriers ou documents qu'il paraît utile aux membres de l'équipe de direction de lui faire signer.

Article 2 :

Sont réservées à la signature du directeur en sa présence, mais déléguables en son absence les affaires indiquées ci-après :

- L'ordonnancement des recettes et des dépenses
- Les contrats du personnel médical
- Les avenants à ces contrats
- Les dossiers de consultation des entreprises et les pièces relatives à la passation des marchés de fournitures et de services
- Les avenants à ces marchés
- Les ordres de mission et les remboursements de frais de déplacement.
- La signature de commandes d'investissement supérieures à 10 000€.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, délégation est donnée à :

Madame Corinne LAPORTE, Directrice-adjointe, à effet de signer :

L'ensemble des documents concernant le CH de Château-du-Loir, excepté les documents cités à l'article 1.

Article 4 :

Délégation est donnée à :

- Madame Angélique ROCHEREAU, Responsable des services financiers, économiques et logistiques à effet de signer :
 - Les documents budgétaires et comptables en qualité d'ordonnateur suppléant,
 - Les courriers liés à l'activité du service des admissions et aux formalités d'admission des patients,
 - Les mandats de paiement,
 - Les bordereaux-journaux de mandatement,
 - Les pièces justificatives établies en règlement des dépenses de la classe 6 des différents budgets,
 - Les titres de recettes,
 - Les bordereaux-journaux de titres de recette,
 - Les autres pièces comptables relatives au recouvrement de toutes les créances à l'exclusion de celles imputées au compte 775 (produits des cessions d'éléments d'actif),

- Les bons de commande pour les produits et les services imputés aux comptes d'exploitation,
- Les autorisations de poursuites,
- Les admissions en non-valeur,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence du personnel de son service,
- Tous les courriers relevant de la gestion courante de son service,
- Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité pour la mise en œuvre du service minimum en cas de grève.
- Les contrats / avenants / devis pour les biens et services inférieurs à 25 000€,
- L'engagement et la liquidation des dépenses liées à ses attributions,
- Les courriers relevant de ses attributions,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absences des personnels placés sous son autorité,
- Les dossiers de consultation des entreprises pour les marchés inférieurs à 90 000 euros, en l'absence du directeur,
- Les pièces relatives à la passation des marchés (actes d'engagement, avenants aux marchés inférieurs à 90 000 euros). N.B. : L'analyse des offres sera signée au préalable par le directeur,
- Les avenants à ces marchés, en l'absence du directeur,
- Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité pour la mise en œuvre du service minimum en cas de grève,
- Les courriers aux sociétés d'assurance dans le cadre des contrats en cours,
- Les déclarations de sinistre de tous types,
- Les commandes d'investissement inférieures à 10 000€.

En l'absence de Madame Angélique ROCHEREAU, délégation est donnée à :

- o Madame Hélène DE TERNAY, Adjoint des cadres aux services financiers, économiques et logistiques, avec le même périmètre de délégation.

Article 5 :

Délégation est donnée à :

- Monsieur Romain FRANCISCO, Responsable des Ressources humaines et des affaires médicales du Centre hospitalier de Château-du-Loir (hors EHPAD de Ruillé-sur-Loir) à effet de signer :
 - Les documents budgétaires et comptables en qualité d'ordonnateur suppléant,
 - Les courriers et documents relatifs à la gestion courante du personnel médical et non médical,
 - Toutes les décisions nominatives relatives aux agents de l'Etablissement, médecins et cadres de direction compris,
 - Les contrats à durée déterminée du personnel non médical,

- Les conventions relatives à la GRH,
- La N4DS (Norme pour les Déclarations Dématérialisées De Données Sociales),
- Les réponses aux enquêtes,
- Les déclarations d'accidents de travail,
- Les notes de service et d'information relatives à la GRH,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et aux autorisations d'absence,
- Les bordereaux de présence des intérimaires,
- Les attestations et certificats administratifs,
- Les ordres de mission et les remboursements de frais de déplacement,
- Les assignations nominatives nécessaires à la mise en œuvre du service minimum en cas de grève,
- Les tableaux de service, les tableaux de permanence des soins (astreintes et gardes) et les congés du personnel médical.

En l'absence de Monsieur Romain FRANCISCO, délégation est donnée à :

- o Madame Muriel BAGLAN, adjoint des cadres, avec le même périmètre de délégation.

Article 6 :

Délégation est donnée à :

- Madame Isabelle RAYNAL, Coordinatrice des soins, à effet de signer :
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absences du personnel placé directement sous son autorité,
 - Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité pour la mise en œuvre du service minimum en cas de grève,
 - Les courriers et documents propres à ses attributions.

En l'absence de Madame Isabelle RAYNAL, délégation est donnée à :

- o Monsieur Romain FRANCISCO, RRH, avec le même périmètre de délégation.

Article 7 :

Délégation est donnée à :

- Monsieur Patrice VALADE, Ingénieur hospitalier, à effet de signer :
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absences du personnel placé directement sous son autorité
 - Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité pour la mise en œuvre du service minimum en cas de grève
 - Les courriers et documents propres à ses attributions qui n'ont pas d'incidence financière.

Article 8 :

Délégation est donnée à :

- Madame Mireille ARMAND, Responsable des activités du domicile (HAD, SSIAD), à effet de signer :
 - Tous les documents afférents à ses fonctions, en particulier les annexes aux conventions EHPAD-HAD ainsi que toutes les conventions avec les professionnels libéraux.

Article 9 :

Dans le cadre des gardes administratives, délégation est donnée aux 6 administrateurs de garde suivants :

- Madame Corinne LAPORTE, Directrice-adjointe.
 - Madame Marie-Hélène EDARD, Cadre de santé.
 - Madame Angélique ROCHEREAU, Responsable des services financiers, économiques et logistiques.
 - Monsieur Patrice VALADE, Ingénieur hospitalier.
 - Monsieur Romain FRANCISCO, Attaché d'administration, Responsable des Ressources Humaines et des affaires médicales.
 - Madame Isabelle RAYNAL, Cadre supérieur de santé, Coordinatrice des soins.
- Pour signer tous les documents nécessaires à la continuité du service public.

- Pour prendre les décisions et mesures urgentes ayant trait :
 - A l'exercice du pouvoir de police au sein de l'Etablissement,
 - A la mise en œuvre du règlement intérieur de l'Etablissement,
 - A l'admission des patients,
 - Au séjour des patients,
 - A la sortie des patients,
 - A la sécurité des personnes et des biens,
 - Aux moyens de l'Etablissement, notamment en situation de crise en relation avec le déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
 - A la gestion des personnels.

Article 10 :

Cette décision prend effet à compter du 20 février 2017.

Article 11 :

Cette décision annule et remplace toutes les autres décisions précédentes portant délégation de signature.

Fait en 2 originaux, à Château-du-Loir, le 26 janvier 2017

Le Directeur



Copies :

- Tous les agents cités pour mise en œuvre (email)
- Dossiers administratifs des agents cités (version papier au service RH)
- Agence Régionale de Santé des Pays de Loire (secrétariat de M. Grimonprez : ars-pdl-deo@ars.sante.fr)
- ARS Direction Territoriale de la Sarthe (ars-dt72-contact@ars.sante.fr)
- Préfecture de la Sarthe (pour publication au recueil des actes administratifs) (pref-raa@sarthe.gouv.fr)
- Diffusion intranet documentaire (secrqualite@ch-chateauduloir.fr)
- Tableaux d'affichage (4 exemplaires)

Originaux :

- Trésorerie Château-du-Loir
- Direction

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Madame Corinne LAPORTE, Directrice-adjointe au Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.

Fait à Château-du-Loir, le 20/2/17.



ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Madame Marie-Hélène EDARD, Cadre de santé au Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.

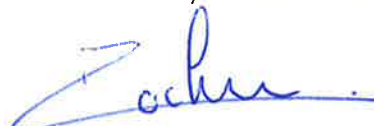
Fait à Château-du-Loir, le 07/02/17



ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Madame Angélique ROCHEREAU, Responsable des services financiers, économiques et logistiques du Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.

Fait à Château-du-Loir, le 31/01/2017



ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Madame Hélène DE TERNAY, Adjoint des cadres aux services financiers, économiques et logistiques au Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.


Fait à Château-du-Loir, le 26/01/2017

H. de Ternay

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Monsieur Romain FRANCISCO, Responsable des Ressources humaines et des affaires médicales au Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.


Fait à Château-du-Loir, le 06/02/2017



ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Madame Muriel BAGLAN, Adjoint des cadres aux services des Ressources humaines au Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.

Fait à Château-du-Loir, le 31/01/2017



ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Madame Isabelle RAYNAL, Coordinatrice des soins au Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.

Fait à Château-du-Loir, le 9-2-2017



ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Monsieur Patrice VALADE, Ingénieur hospitalier au Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.

Fait à Château-du-Loir, le 31/01/2017



ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Madame Mireille ARMAND, Responsable des activités du domicile (HAD, SSIAD) au Centre hospitalier de Château-du-Loir, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du CH de Château-du-Loir, datée du 26 janvier 2017.

Fait à Château-du-Loir, le 9/2/2017



Département

SARTHE

CENTRE HOSPITALIER DE CHATEAU-DU-LOIR

- 72500 -

N° d'ordre

DI_17-01

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS DU DIRECTEUR

Objet :
Décision portant
délégation de
signature

DÉCISION

portant délégation de signature

Le Directeur du Centre Hospitalier de Château-du-Loir

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.6141-1 et L.6143-7 relatifs aux attributions des directeurs des établissements publics de santé;

Vu les articles D 6143-33 et suivants relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 9 janvier 2014 nommant Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du Centre Hospitalier de Château-du-Loir (Sarthe) et Directeur de la Maison de retraite de Ruillé-sur-Loir (Sarthe) à compter du 1^{er} février 2014 ;

Vu la convention de Direction commune adoptée par le Conseil d'Administration du Centre Hospitalier de Château-du-Loir par délibération n° 2006-22 en date du 23 Octobre 2006 et par le Conseil d'Administration de la Maison de Retraite de Ruillé S/Loir par délibération n° 2006-16 le 09 juin 2006 ;

Vu le courrier du 27 décembre 2016 faisant état de la mutation de Madame Corinne LAPORTE comme Directrice-adjointe au Centre Hospitalier de Château-du-Loir à compter du 20 février 2017 ;

décide :

Article 1 : Madame **Corinne LAPORTE**, Directrice-adjointe, a délégation pour signer l'ensemble des actes administratifs de l'EHPAD « Résidence de Fontenay » de Ruillé à l'exception des contrats à durée indéterminée, des marchés, des emprunts, des acquisitions et des cessions immobilières.

Article 2 : Cette délégation annule et remplace la précédente, et prend effet à compter du 20 février 2017.

Fait à Château-du-Loir, en quatre originaux, le 19 janvier 2017

Le Directeur
Pierre-Henri GUILLET



Copies :

- Tous les agents cités pour mise en œuvre (email)
- Dossiers administratifs des agents cités (version papier au service RH)
- Agence Régionale de Santé des Pays de Loire (secrétariat de M. Grimonprez : ars-pdl-deo@ars.sante.fr)
- ARS Direction Territoriale de la Sarthe (ars-dt72-contact@ars.sante.fr)
- Préfecture de la Sarthe (pour publication au recueil des actes administratifs) (pref-raa@sarthe.gouv.fr)
- Diffusion intranet documentaire (secrqualite@ch-chateauduloir.fr)

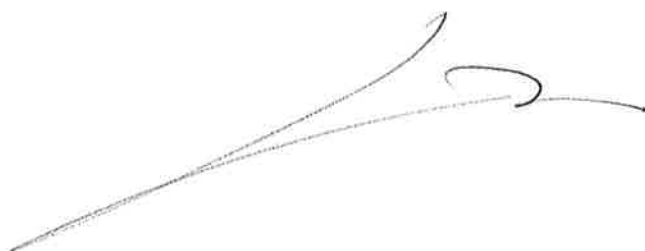
Originaux :

- Trésorerie de Montval sur Loir
- Direction

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Madame Corinne LAPORTE, Directrice-adjointe, déclare avoir reçu en mains propres ce jour, la décision de délégation de signature de Monsieur Pierre-Henri GUILLET, Directeur du Centre hospitalier de Château-du-Loir, datée du 19 janvier 2017.

Fait à Château-du-Loir, le 20/2/17

A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke that curves upwards at the end, followed by a smaller, more intricate flourish.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA SARTHE

Préfecture
Secrétariat Général

Centre d'expertise et de ressources titres régional
CNI passeports

Arrêté préfectoral n° CERT 2017 – 0001 du 17 février 2017

Pris en application de l'arrêté ministériel du 9 février 2017 portant application du décret n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité, relatif à la mise en œuvre dans le département de la Sarthe des dispositions prévues par le décret n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité.

La préfète de la Sarthe,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 1611-2-1 ;

Vu le décret n°55-1391 du 22 octobre 1955 modifié instituant la carte nationale d'identité ;

Vu le décret n°2005-1726 du 30 décembre 2005 modifié relatif aux passeports ;

Vu le décret n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité et notamment son article 29 ;

Vu l'arrêté ministériel du 9 février 2017 portant application du décret n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité ;

Sur proposition du secrétaire général ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter du 1^{er} mars 2017 et dans le département de la Sarthe, les demandes de cartes nationales d'identité, comme les demandes de passeport, sont déposées dans l'une des mairies équipées d'un dispositif de recueil, énumérées ci-après :

- | | | |
|--------------|---------------|-------------|
| - Allonnes ; | - Brûlon ; | - Changé ; |
| - Conlie ; | - Coulaines ; | - Ecommoy ; |

Place Aristide Briand – 72041 LE MANS Cedex 9 –

Préfecture : 02 43 39 70 00 - Standard : 02 43 39 72 72 - Télécopie : 02 43 28 24 09

www.sarthe.gouv.fr – pref-mail@sarthe.gouv.fr - Twitter : @Prefet72 - Facebook : Préfecture de la Sarthe

- | | | |
|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| - Fresnaye-sur-Sarthe ; | - La Bazoge ; | - La Ferté-Bernard ; |
| - La Flèche ; | - La Suze-sur-Sarthe ; | - Le Mans ; |
| - Mamers ; | - Montfort-le-Gesnois ; | - Montval-sur-Loir ; |
| - Sablé-sur-Sarthe ; | -Saint-Calais. | |

Article 2 : A compter de cette date, les demandes de cartes nationales d'identité et de passeports sont déposées auprès des mairies des communes équipées d'un dispositif de recueil quelle que soit la commune de résidence du demandeur.

Article 3 : La remise de la carte nationale d'identité et du passeport s'effectue auprès de la mairie de dépôt de la demande.

Article 4 : L'arrêté n°09-1560 du 6 avril 2009 relatif à la mise en application du passeport biométrique dans la Sarthe est abrogé à compter du 1^{er} mars 2017.

Article 5 : Le Secrétaire général de la préfecture de la Sarthe, les sous-préfets des arrondissements de La Flèche et de Mamers, les maires du département sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe.

La Préfète,
Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,



Thierry BARON