



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA MANCHE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



**Octobre 2015**  
**NUMERO SPECIAL N° 60**



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

S O M M A I R E

<b>PREFECTURE MARITIME DE LA MANCHE ET DE LA MER DU NORD.....</b>	<b>3</b>
<i>Arrêté préfectoral n° 98/2015 du 7 octobre 2015 réglementant temporairement la navigation, le stationnement et le mouillage des navires, engins et embarcations, la pêche, la baignade, la plongée sous-marine et toutes activités nautiques durant des travaux géotechniques au large de SIOUVILLE (50).....</i>	<b>3</b>
<b>3EME DIRECTION - ACTION ECONOMIQUE ET COORDINATION DEPARTEMENTALE .....</b>	<b>4</b>
<i>Arrêté n° 15-61 du 2 octobre 2015 donnant délégation de signature à M. PAYEN de la GARANDERIE, chef du bureau du cabinet.....</i>	<b>4</b>
<b>DIVERS.....</b>	<b>4</b>
<b>COUR D'APPEL DE CAEN.....</b>	<b>4</b>
<i>Décision du 1er septembre 2015 portant délégation de signature .....</i>	<b>4</b>
<b>CENTRE HOSPITALIER AVRANCHES-GRANVILLES .....</b>	<b>4</b>
<i>Décision du 30 septembre 2015 portant délégation de signature .....</i>	<b>4</b>

**PREFECTURE MARITIME DE LA MANCHE ET DE LA MER DU NORD**

**Arrêté préfectoral n° 98/2015 du 7 octobre 2015 réglementant temporairement la navigation, le stationnement et le mouillage des navires, engins et embarcations, la pêche, la baignade, la plongée sous-marine et toutes activités nautiques durant des travaux géotechniques au large de SIOUVILLE (50)**

Considérant qu'il est nécessaire, pour des raisons de sécurité, de réglementer la circulation maritime et les activités nautiques aux abords des navires « Zwerfer III » (IMO : 9614878) « MPR3 » (MMSI : 246172000), « Strill Explorer » (IMO : 9484845) et « Franklin » (IMO : 8301797) lorsqu'ils seront en opération de sondage géotechnique ;

**Art. 1 :** Du samedi 10 octobre 2015, sous réserve d'obtention de l'autorisation d'occupation du domaine public maritime, jusqu'à l'achèvement des travaux, les navires « Zwerfer III » (IMO : 9614878), « MPR3 » (MMSI : 246172000), « Strill Explorer » (IMO : 9484845) et « Franklin » (IMO : 8301797) sont autorisés à conduire des travaux sous-marins de nature géotechnique dans les eaux territoriales françaises au sein d'une zone délimitée par un fuseau de 700 mètres de largeur dont les points de référence sont les suivants (dans le système géodésique de référence WGS 84 – degrés, minutes, décimales) :

1. 49°33,79 N - 001°51,76 W	13. 49°34,47 N - 001°53,18 W
2. 49°33,46 N - 001°51,92 W	14. 49°52,57 N - 001°54,20 W
3. 49°33,88 N - 001°52,15 W	15. 49°36,00 N - 001°55,51 W
4. 49°33,42 N - 001°52,21 W	16. 49°36,55 N - 001°56,91 W
5. 49°33,46 N - 001°52,45 W	17. 49°37,25 N - 001°58,17 W
6. 49°33,59 N - 001°52,56 W	18. 49°37,83 N - 001°59,60 W
7. 49°33,95 N - 001°52,32 W	19. 49°38,68 N - 002°1,20 W
8. 49°33,77 N - 001°52,70 W	20. 49°39,42 N - 002°2,73 W
9. 49°33,97 N - 001°52,64 W	21. 49°39,81 N - 002°3,69 W
10. 49°33,83 N - 001°52,75 W	A3. 49°33,73 N - 001°51,58 W
11. 49°34,02 N - 001°52,90 W	B3. 49°33,47 N - 001°51,79 W
12. 49°34,26 N - 001°53,10 W	

La représentation cartographique de la zone de travail est annexée au présent arrêté. En cas de litige résultant d'éventuelles discordances entre le texte et sa représentation cartographique, seul le texte doit être pris en compte.

**Art. 2 :** À compter du samedi 10 octobre 2015, dans la zone désignée à l'article 1er, la navigation, le stationnement et le mouillage des navires, engins et embarcations, la pêche, la baignade, la plongée sous-marine et toutes activités nautiques ou aquatiques sont interdits durant toute la durée des travaux.

Lorsque les navires mentionnés à l'article 1er se trouvent au sein de la zone désignée à l'article 1er, en opération effective de sondages géotechniques et arborent les signaux réglementaires prévus pour les navires à capacité de manœuvre restreinte ou non maître de sa manœuvre :

- toute activité de baignade ou de plongée sous-marine est interdite dans un cercle de rayon de 3 000 mètres à leurs abords ;
- toute navigation est interdite dans un cercle de rayon de 1 500 mètres à leurs abords.

**Art. 3 :** Un arrêté du préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord abrogera le présent arrêté.

**Art. 4 :** Un extrait des dispositions du présent arrêté est repris dans un avis aux navigateurs maritimes (AVURNAV) diffusé par les services du commandant de la zone maritime Manche et mer du Nord.

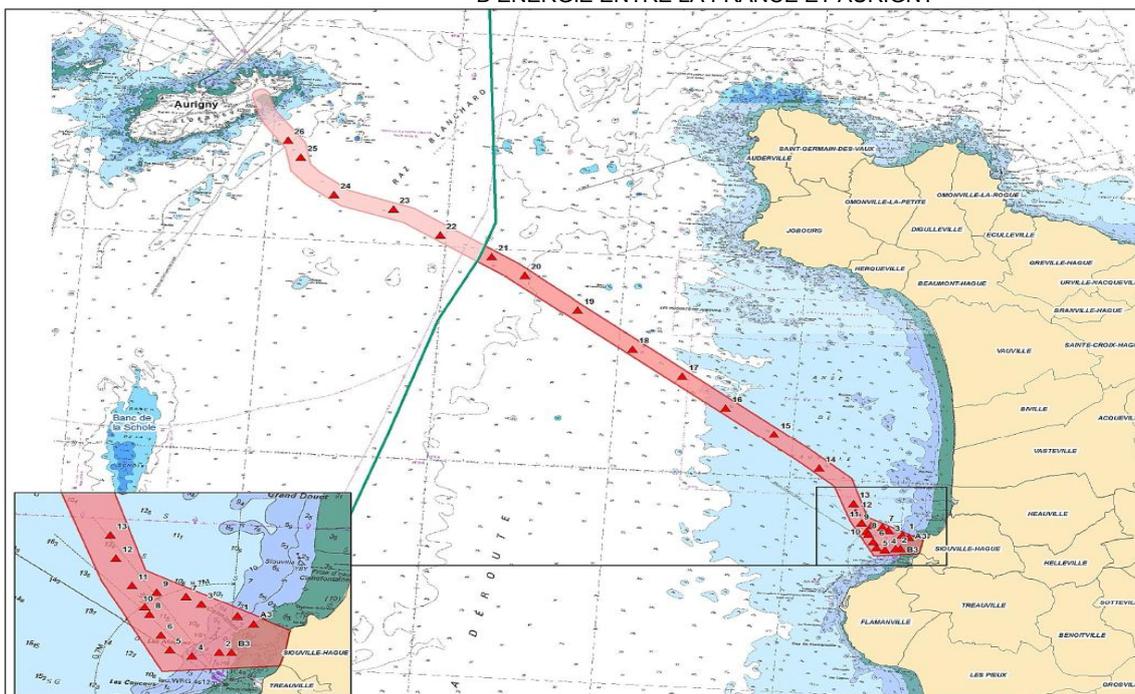
**Art. 5 :** Les interdictions édictées par l'article 2 du présent arrêté ne s'appliquent pas aux bâtiments de l'État ou affrétés par ses soins en mission, aux navires autorisés à effectuer les travaux, aux navires affectés au service du remorquage, à tout navire portant secours et à tout autre navire spécialement autorisé à circuler dans la zone de restriction.

**Art. 6 :** Les infractions au présent arrêté exposent leurs auteurs aux peines et amendes prévues par l'ensemble des textes applicables et notamment à l'article L.5242-2 du code des transports ainsi qu'à l'article R.610-5 du code pénal.

**Art. 7 :** Le commandant de la zone et de l'arrondissement maritime de la Manche et de la mer du Nord, le commandant du groupement de gendarmerie maritime de la Manche et de la mer du Nord, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche, le délégué à la mer et au littoral de la Manche, les commandants des unités nautiques de l'État, les officiers et agents habilités en matière de police de la navigation maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche, publié sur le site Internet de la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord ([www.premarmanche.gouv.fr](http://www.premarmanche.gouv.fr)), affiché à la mairie de Siouville et porté à la connaissance des usagers par tous moyens.

Signé : Le préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord, par délégation, l'administrateur en chef de 1ère classe des affaires maritimes, adjoint pour l'action de l'État en mer : Jean-Michel CHEVALIER

ANNEXE I à l'arrêté préfectoral PREMAR MANCHE/AEM n° 98/2015 du 7 octobre 2015 - ZONE DE TRAVAUX AUTOUR D'UN CABLE D'ÉNERGIE ENTRE LA FRANCE ET AURIGNY



---

**3EME DIRECTION - ACTION ECONOMIQUE ET COORDINATION DEPARTEMENTALE**


---

**Arrêté n° 15-61 du 2 octobre 2015 donnant délégation de signature à M. PAYEN de la GARANDERIE, chef du bureau du cabinet**

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;  
 VU le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;  
 VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;  
 VU l'arrêté préfectoral du 27 novembre 2009 modifié portant répartition des directions, services et bureaux de la préfecture et des sous-préfectures de Cherbourg, d'Avranches et de Coutances ;  
 VU le décret du 18 juillet 2013 portant nomination de Mme Danièle POLVE-MONTMASSON, préfète de la Manche ;  
 VU l'arrêté ministériel en date du 31 août 2006 portant réintégration de M. Jean PAYEN de la GARANDERIE en qualité d'attaché principal à la préfecture de la Manche et la note de service du 10 mai 2010 le nommant chef du bureau du cabinet ;  
 VU l'arrêté ministériel en date du 20 août 2015 affectant M. Arnaud BOCHENEK, en qualité d'attaché d'administration, à la préfecture de la Manche ;  
 VU la note de service en date du 1er octobre 2015 nommant M. Arnaud BOCHENEK adjoint au chef du bureau du Cabinet, chef de la section affaires générales et sécurité intérieure, à compter du 1er octobre 2015 ;  
 SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture,  
**Art. 1 :** Délégation est donnée à M. Jean PAYEN de la GARANDERIE, chef du bureau du cabinet, à l'effet de signer :  
 - accusés de réception de requêtes ou lettres ne comportant pas de réponse sur le fond, à l'exception de ceux adressés aux conseillers départementaux et aux parlementaires ;  
 - bordereaux d'envoi et de transmission de pièces et de dossiers ;  
 - copies des actes de la hiérarchie pris dans le cadre des attributions de son bureau ;  
 - copies conformes de pièces ou documents ;  
 - correspondances avec les particuliers et les services relatives à la constitution de dossiers ;  
 - état de propositions de paiement et de recettes pour l'exécution du budget de l'Etat ;  
 - arrêté de factures et de mémoires ;  
 - d'une manière générale, la correspondance courante relevant des attributions du cabinet.  
**Art. 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean PAYEN de la GARANDERIE, M. Arnaud BOCHENEK, adjoint au chef du bureau du Cabinet, aura qualité de signer les pièces et documents cités à l'article 1er du présent arrêté.  
**Art. 3 :** Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.  
**Art. 4 :** La secrétaire générale de la préfecture, le directeur de cabinet et le chef de bureau du cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.  
 Signé : la préfète : Danièle POLVE-MONTMASSON

---

**DIVERS**


---

**Cour d'Appel de Caen**
**Décision du 1er septembre 2015 portant délégation de signature**

Le Premier président de la cour d'appel de CAEN, le Procureur général près la dite cour,  
 Vu le code de l'organisation judiciaire ;  
 Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;  
 Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;  
 Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;  
 Vu le décret du n°2007- du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;  
 Vu le décret du 31 août 2010 portant nomination de Monsieur Jean-Paul ROUGHOL au fonction de Premier président de la cour d'appel de CAEN ;  
 Vu le décret du 17 juillet 2014 portant nomination de Madame Sylvie PETIT-LECLAIR au fonction de Procureur général près la cour d'appel de CAEN ;  
 Vu la convention de délégation de gestion entre la cour d'appel de CAEN. et la cour d'appel de ANGERS en date du 1erseptembre 2014 ;  
**Art. 1 :** Délégation de signature est donnée aux agents figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergée au SAR de la cour d'appel de CAEN. Cette délégation de signature est également valable pour les actes du pôle Chorus exécutés en application de la délégation de gestion visée supra au profit de la cour d'appel de ANGERS.  
 Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.  
**Art. 2 :** La présente décision sera notifiée au(x) bénéficiaire(s) des (de la) délégation(s) et transmis au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel de CAEN hébergeant le pôle Chorus.  
**Art. 3 :** Le Premier président de la cour d'appel et le Procureur général près ladite cour sont chargés, conjointement, de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les locaux de la cour et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.  
 Signé : Le Procureur général : S. PETIT-LECLAIR ; Le Premier président : J-P. ROUGHOL

**Centre Hospitalier Avranches-Granvilles**
**Décision du 30 septembre 2015 portant délégation de signature**

Le Directeur des Centres hospitaliers Avranches Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain  
 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<sup>er</sup> septembre 2010 ;  
 Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 5 janvier 2011 nommant Madame Marie-Céline ANQUETIL directrice des soins, coordinatrice générale au centre hospitalier Avranches Granville ;  
 Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 3 avril 2012 nommant Madame Maryvonne HEC directeur-adjoint au Centre hospitalier Avranches Granville et au Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët à compter du 1<sup>er</sup> mai 2012 ;  
 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<sup>er</sup> mai 2012 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 8 août 2012 nommant Madame Catherine MAHIEU directeur-adjoint au Centre hospitalier Avranches Granville et au Centre hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët à compter du 15 septembre 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> mars 2015.  
 Vu le courrier en date du 6 août 2015 de Madame Marie-Céline ANQUETIL relatif à son départ à la retraite à compter du 1<sup>er</sup> mars 2016 (départ effectif au 24 septembre 2015 compte tenu de ses droits à congés et de son CET) ;  
 Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 19 août 2015 nommant Madame Maryvonne HEC directeur-adjoint au Centre Hospitalier d'Alès (Gard) à compter du 5 octobre 2015 ;  
 Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier Avranches-Granville en date du 14 janvier 2014 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches Granville, le Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et le Centre Hospitalier de Mortain ;  
 Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Mortain en date du 15 janvier 2014 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches Granville, le Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et le Centre Hospitalier de Mortain ;  
 Vu la délibération du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët en date du 21 janvier 2014 relative à la direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches Granville, le Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et le Centre Hospitalier de Mortain ;  
 Vu la convention de direction commune entre le Centre Hospitalier Avranches Granville, le Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et le Centre Hospitalier de Mortain du 27 janvier 2014 ;  
 Vu les arrêtés du Centre National de Gestion, en date du 16 avril 2014, nommant dans le cadre de la convention de la direction commune susvisée, tous les membres de l'équipe de direction, Monsieur Jean-Pierre Heurtel, Monsieur Vincent Glévarec, Madame Maryvonne Hec, Madame Emilie Privat, Madame Catherine Mahieu, Madame Elisabeth Le Floch, directeurs adjoints et Madame Marie-Ange Deleplace, Madame Marie-Céline Anquetil, directrices des soins, aux Centres Hospitaliers d'Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët, et Mortain, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2014 ;  
 Vu la loi n°2009 – 879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;  
 Vu l'article L 6143-7 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'organigramme de l'équipe de direction à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015 ;

Décide :

#### 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 conventions de mise à disposition de personnel, Les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution, Les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6143-1-6 du Code de la Santé Publique, Les réquisitions du comptable, Les marchés (art. R6145-70 CSP), Les créations de régies d'avances, 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 d'information à portée générale, Les courriers adressés nominativement au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Basse-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, engagent les trois Centres Hospitaliers, d'Avranches – Granville, Saint-Hilaire-Du-Harcouët et Mortain.

**Article 2** – 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 du Pôle Finances – Système d'Information – Contractualisation.

**Article 3** – 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 Catherine MAHIEU, Madame Emilie PRIVAT

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.

SIGNATURES				
J.P. HEURTEL	V. GLEVAREC	E. LE FLOCH	C. MAHIEU	E. PRIVAT

#### Section II - Pôle Ressources Humaines

##### Article 1 - Direction des Ressources Humaines

**1.1** – Madame Emilie PRIVAT, directrice adjointe, Directrice du Pôle Ressources Humaines, bénéficie d'une délégation de signature pour les : Décisions portant effet financier en matière de personnel non médical et personnel médical, Conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la Section I -article 1, Etats de paye du personnel non médical, et du personnel médical, Contrats de travail des personnels non médicaux,

Décisions nominatives concernant le personnel non médical (hors directeurs adjoints et directeurs des soins) relatives : Au recrutement des personnels non médicaux, Au recrutement des personnels médicaux contractuels, A la gestion des carrières, Aux formations, A la notation, Aux mesures disciplinaires du premier degré, Aux internes et aux médecins assurant des remplacements ou des suppléances,

Décisions nominatives concernant le personnel médical, Ordres de mission à l'exception de ceux concernant les directeurs adjoints.

**1.2** – 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.

**1.3** – 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.

**1.4** – En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Emilie PRIVAT, une délégation de signature est donnée à Madame Sylvène ISAMBERT, cadre de santé à la Direction des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service de la formation continue et ne comportant pas d'engagement financier

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

SIGNATURES					
J.P. HEURTEL	E. PRIVAT	V. GLEVAREC	C. WEINREICH	N. CHARLET	S. ISAMBERT

##### Article 2 - Direction des instituts de formation

**2.1** – 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 étudiants des autres écoles venant en stage au Centre Hospitalier Avranches Granville

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

SIGNATURES		
J.P. HEURTEL	M.A. DELEPLACE	B. MERLIN

### Article 3 – Coordination Générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques

3.1 – Monsieur Olivier LE ROUGE, Directeur des soins – coordonnateur général des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques bénéficie d'une délégation de signature pour : les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Coordination Générale,

Les ordres de missions des professionnels paramédicaux,

les conventions de stage concernant les professions relevant de la Coordination Générale : Divers stages d'observation des métiers soignants (préparation aux concours IDE et AS.), 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

3.2- En absence de Monsieur Olivier LE ROUGE, Madame Emilie PRIVAT, Directrice du Pôle Ressources Humaines peut signer tous les documents mentionnés à l'article 3.1

SIGNATURES		
J.P. HEURTEL	O. LE ROUGE	E. PRIVAT

### Section III - Pôle Finances, Système d'information, Contractualisation

Article 1 – Monsieur Vincent GLEVAREC, Directeur Adjoint responsable du Pôle Finances – Système d'Information - 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, 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, Les courriers et notes de service relatifs à la contractualisation

Monsieur Vincent GLEVAREC organise le système d'information, y compris avec le Département d'Information Médicale. Dans cette mission, il est assisté de Monsieur Benoit LEBOUVIER, ingénieur responsable du service informatique.

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 aux articles III - 1 et III -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, Directeur adjoint, a délégation de signature pour tous les actes liés aux achats et aux contrats des systèmes d'information à l'exception des marchés et de leurs avenants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent GLEVAREC, Monsieur Benoit LEBOUVIER, ingénieur, reçoit délégation de signature concernant les bons de commande et les liquidations liés aux systèmes d'information.

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

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 courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles

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

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 ALLAIN Jocelyne, adjoints administratifs hospitaliers pour signer les actes d'état civil.

J.P. HEURTEL	V. GLEVAREC	E. LE FLOCH	S. TETREL	B. LEBOUVIER
C. ROLLO	J.Y LE COLLONNIER	C. LECARPENTIER	J. ALLAIN	

### Section IV - Pôle Economique et Logistique

Article 1 – Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe du pôle Logistique et Economique, bénéficie d'une délégation de signature pour : tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les achats, la restauration, la logistique, le biomédical et les travaux, les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article I - 1, les marchés conclus pour un montant inférieur à 500 000 € H.T., les documents afférents 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 : Les bons de commandes, Les constats de service fait, Les engagements comptables, Les liquidations, Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la section I article 1, Les documents afférents aux marchés, Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes, Les engagements comptables, Les ordres de service, Les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service, Le décompte général et définitif des travaux, La tenue de la comptabilité des stocks, La conservation des biens immobiliers, La tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec le Pôle Finances, Système d'information, Contractualisation.

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, Monsieur Claude GREBEUDE, Attaché d'Administration Hospitalière responsable des achats, bénéficie d'une délégation de signature pour ces mêmes documents, sauf pour les marchés et les conventions.

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

En cas d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH et Monsieur Claude GREBEUDE, les bons de commandes urgents pourront être signés par Madame Edwige LOURDAIS et Monsieur José HERNANDEZ, adjoints administratifs.

Pour le secteur Restauration, Monsieur Jorge MARQUES de FIGUEIREDO, ingénieur, reçoit 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, directeur adjoint, supplée par Monsieur Claude GREBEUDE en cas d'empêchement.

Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe, 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

Monsieur Claude GREBEUDE, attaché d'administration hospitalière

Madame Marina LAIR, adjoint administratif

Assistées d'un ou plusieurs représentants du service concerné par le marché.

**Article 4** – Madame Elisabeth LE FLOCH, directeur adjoint reçoit délégation pour signer tous engagements et liquidations de travaux, équipements et achats, tous actes préparatoires ou d'exécution des marchés à l'exception des marchés eux-mêmes et de leurs avenants de plus de 500 000 € H.T.

**Article 5** – 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 service « Travaux » : par Monsieur Guillaume VARIN, ingénieur ; Pour le service « Biomédical » : par Monsieur Olivier PIOLIN, ingénieur ; Pour le service « Logistique » : par Madame Sophie LEFEUVRE, ingénieur ; Pour le service « Restauration » : par Monsieur Jorge MARQUES de FIGUEIREDO, ingénieur

**Article 6** – Pour chacun des secteurs du pôle économique et logistique, une subdélégation est organisée en interne.

SIGNATURES				
J.P. HEURTEL	E. LE FLOCH	V. GLEVAREC	C GREBEUDE	O. PIOLIN
G. VARIN	S. LEFEUVRE	J. MARQUES DE FIGUEIREDO	J. HERNANDEZ	E. LOURDAIS

#### Section V - Pharmacie / 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 marchés conclus pour un montant inférieur à 20 000 euros, Les documents afférant aux marchés concernant la pharmacie, Les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,

En cas d'empêchement de Madame Noëlle FIEVET, la même délégation est donnée à Madame Dorothee PIEDNOIR, Praticien Hospitalier, Pharmacien.

**Article 2** – Délégation est donnée à Madame Barbara PHAN, Pharmacien, responsable de la stérilisation du Centre hospitalier Avranches Granville, pour signer : Les marchés conclus pour la stérilisation pour un montant inférieur à 20 000 euros, Les documents afférant aux marchés concernant la stérilisation, Les certificats administratifs et copies conformes pour la stérilisation, Les conventions et accords concernant la stérilisation, hors ceux mentionnés à l'article 1 - 1.

**Article 3** – Madame Noëlle FIEVET, Pharmacien, bénéficie d'une délégation pour signer les affaires concernant de la pharmacie du Centre hospitalier Avranches – Granville : Les bons de commande, Les engagements comptables, Les constats de service fait, Les liquidations, Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de Madame Noëlle FIEVET, la même délégation est donnée aux pharmaciens praticiens hospitaliers dans l'ordre ci-après : Madame Dorothee PIEDNOIR, Madame Anne Claire BUIRE, Madame Barbara PHAN, Madame Isabelle LELIEVRE.

**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 dans l'ordre ci-après : Madame Dorothee PIEDNOIR, Praticien Hospitalier, Madame Anne Claire BUIRE, Praticien Hospitalier, Madame Barbara PHAN, Praticien Hospitalier, Madame Isabelle LELIEVRE, Praticien Hospitalier

SIGNATURES				
J.P. HEURTEL	N. FIEVET	B. PHAN	D. PIEDNOIR	A.C. BUIRE
		I. LELIEVRE		

#### Section VI - Pôle Direction Générale

##### Article 1 – Direction des Relations avec les Usagers et de la filière Personnes Agées

– Madame Catherine MAHIEU, Directrice adjointe, responsable de la direction des relations avec les usagers et de la filière personnes âgées, bénéficie d'une délégation pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

Relations avec usagers : Gestion des contentieux avec les usagers, Relations avec assurances dans le cadre de la gestion des contentieux avec les usagers, Gestion de la CRUQPC, Relations police, gendarmerie, justice.

Filière personnes âgées : La gestion courante des Résidences « Paul Poirier » et « Arc-en-Sée » (EHPAD et USLD) du Centre Hospitalier, Les contrats de séjour, Les conventions liées à la filière personnes âgées – sans engagement financier

Madame Catherine MAHIEU, Directrice adjointe représente le directeur auprès du Conseil Général et de l'Agence Régionale de Santé pour les travaux et négociations préparatoires à la convention tripartite.

**1.2** – Madame Catherine MAHIEU, Directrice adjointe, a aussi délégation pour tous les documents et correspondances concernant les affaires de cette direction : 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 contrats de bénévolat, La gestion des standards, du service social, de la chambre funéraire, et des archives.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Catherine MAHIEU, 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, cadre du pôle.

En cas d'empêchement de Madame Catherine MAHIEU, les délégations de signatures relatives aux domaines énumérés à l'article 1.2 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 est donnée à Madame Sylvie TETREL, et Monsieur Claude GREBEUDE, attachés d'administration hospitalière.

SIGNATURES				
J.P. HEURTEL	V. GLEVAREC	E. LE FLOCH	C. MAHIEU	E. PRIVAT
K. PERRIER	M.A. DELEPLACE	S. TETREL	C. GREBEUDE	O. LE ROUGE

##### Article 2 - Direction de la Qualité et de la Gestion des Risques

**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...)

**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

J.P. HEURTEL	O. LE ROUGE
--------------	-------------

#### Section VII – Directions communes

## Article 1 – CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-HILAIRE-DU-HARCOUËT

1.1 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC, directeur adjoint, directeur délégué sur le 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.

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

1.2 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer toutes correspondances en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët.

1.3 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint-Hilaire-Du-Harcouët : Les marchés de travaux d'un montant inférieur à 50 000 €, fournitures et services à l'exception des emprunts, Les conventions, Les notes de service à portée générale et toutes notes internes

1.4 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët toutes décisions relatives à la gestion des ressources humaines.

Monsieur Vincent GLEVAREC a également délégation pour signer des décisions portant sanctions disciplinaires du 1<sup>er</sup> degré.

1.5 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC pour signer en qualité de directeur délégué sur le Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients.

1.6 – Délégation de signature est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière pendant l'absence de Monsieur Vincent GLEVAREC. Dans ce cas, la période sera communiquée au préalable et transmise par écrit à la direction d'établissement.

Une délégation de signature est donnée à Madame Monique LE GRAVIER pour l'ensemble des pièces relatives à la fonction d'ordonnateur et pour les pièces relatives à la gestion des ressources humaines en cas d'absence de Madame Angélique GARCONNET, à l'exception des décisions relatives à la carrière des agents titulaires et stagiaires de l'établissement.

1.7 – Délégation de signature est donnée à Madame Angélique GARCONNET, adjoint des cadres hospitaliers, pour : Le courrier interne et externe lié à l'activité des ressources humaines, Les bordereaux de transmissions, Les avis de prolongation Contrat à Durée Déterminée (avenant), Les ordres de missions relatifs au plan de formation, Les réponses négatives à des demandes d'emploi, Les attestations ou certificats établis à partir d'information de la compétence du service des ressources humaines : pôle emploi, déclaration d'embauche, arrêt de travail, de présence

Les pièces relatives à la fonction d'ordonnateur concernant les ressources humaines (les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur), La formation continue : les conventions avec les organismes de formation, les demandes de remboursement ANFH, les mandaterments, les ordres de mission

A l'exception : Des décisions relatives à la carrière des agents titulaires et stagiaires de l'établissement, Des décisions individuelles de recrutement, Des décisions d'évaluation de carrière (y compris les décisions de sanction disciplinaire), Des contrats, Des courriers destinés aux autorités de tutelles.

En cas d'empêchement de Madame Angélique GARCONNET, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière.

1.8 – Madame Céline FRETIGNY, Adjoint des Cadres Hospitaliers 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 Général, 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 Céline FRETIGNY, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière.

1.9 – Délégation est donnée à Monsieur Bernard THALAMY, Pharmacien, à la Pharmacie du Centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët, pour signer : Les marchés conclus pour un montant inférieur à 20 000 euros, Les documents afférant aux marchés concernant la pharmacie, Les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie, Les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de Monsieur Bernard THALAMY, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière

1.10 – Monsieur Bernard THALAMY, bénéficie d'une délégation pour signer les affaires concernant de la pharmacie du Centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët : Les bons de commande, Les engagements comptables, Les constats de service fait, Les liquidations, Les procès-verbaux de réception de fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de Monsieur Bernard THALAMY, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière

1.11 – Délégation est donnée à Monsieur Bernard THALAMY, en ce qui concerne la pharmacie du Centre hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët 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 Monsieur Bernard THALAMY, la même délégation est donnée à Madame Monique LE GRAVIER Attachée d'Administration Hospitalière

1.12 – Pour le secteur Restauration, Monsieur Gaël MORISSET reçoit délégation pour signer les bons de commande d'alimentation ainsi que des consommables nécessaires au process.

1.13 – Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à : Madame Monique LE GRAVIER, Attachée d'Administration Hospitalière, Madame Sylviane BARBE- LAUNAY, cadre supérieur de santé, Madame Brigitte GOBE, cadre de santé, Madame Charline CORDON, cadre de santé, Madame Fabienne LAIR, 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.

1.14 – Monsieur Vincent GLEVAREC rendra compte de l'exercice de sa délégation de signature mensuellement à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL

SIGNATURES					
J.P. HEURTEL	V. GLEVAREC	M. LE GRAVIER	A. GARCONNET	C. FRETIGNY	B. THALAMY
S. BARBEY LAUNAY	B. GOBE	C. CORDON	F. LAIR	G. MORISSET	

## Article 2 – CENTRE HOSPITALIER DE MORTAIN

2.1 – La Direction déléguée du Centre Hospitalier de Mortain est assurée par Monsieur Jean-Pierre HEURTEL jusqu'au 31 décembre 2015.

2.2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, l'intérim de la direction déléguée est assuré par Madame Emilie PRIVAT, Directrice Adjointe responsable du Pôle Ressources Humaines.

En cas d'absence simultanée de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, directeur des Centres Hospitaliers Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët et Mortain, et de Madame Emilie PRIVAT, la délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent GLEVAREC, Directeur Adjoint responsable du Pôle Finances – Système d'Information – Contractualisation, Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint Hilaire du Harcouët.

2.3 – Dans le cadre de la direction commune Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe, responsable du Pôle Economique et Logistique, pour signer :

Les marchés de travaux d'un montant inférieur à 150 000 € HT, fournitures et services à l'exception des emprunts

Les conventions

Les notes de service à portée générale et toutes notes internes

2.4 – Dans le cadre de la direction commune Avranches-Granville, Saint Hilaire du Harcouët, Mortain, délégation de signature est donnée à Madame Emilie PRIVAT, directrice adjointe pour signer des décisions portant sanctions disciplinaires du 1<sup>er</sup> degré.

2.5 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET, Adjoint des cadres hospitaliers pour signer les documents relatifs à l'état civil et tous les documents relatifs à la gestion des patients. 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.

2.6 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET, Adjoint des cadres hospitaliers, pendant l'absence simultanée de Monsieur Jean Pierre HEURTEL, de Madame Emilie PRIVAT et de Monsieur Vincent GLEVAREC.

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme BOUDET pour l'ensemble des pièces relatives à la fonction d'ordonnateur et pour les pièces relatives à la gestion des ressources humaines, à l'exception des décisions relatives à la carrière des agents titulaires et stagiaires de l'établissement.

2.7 - Délégation de signature est donnée Monsieur Pierre DAUVIN, Agent de maîtrise principal, à l'effet de signer les bons de commande et de livraison des fournitures imputées sur le compte budgétaire du service technique ainsi que les fiches d'intervention technique des prestataires extérieurs.

2.8 - Délégation de signature est donnée à Madame Céline LEVILLAIN, Technicien hospitalier, pour signer les bons de commande et de livraison des produits imputés sur le compte budgétaire du service restauration.

2.9 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick STEPHAN et Mme Elodie JOSSOMME, Adjoint Administratifs, pour signer 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.).

2.10 - Dans le cadre des gardes administratives, délégation de signature est donnée à : Madame Marie-Rolande BAGOT, Cadre de santé, Madame Claire FOUILLEUL, Infirmière en Soins Généraux et Spécialisés, Madame Françoise JUHEL, Cadre supérieur de santé, Madame Mélina ORVAIN, Cadre de santé, Madame Emmanuelle POULLAIN, Infirmière en Soins Généraux et Spécialisés, Madame Nelly STEPHAN, Technicien Supérieur Hospitalier,

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.

SIGNATURES					
J.P. HEURTEL	E. PRIVAT	V. GLEVAREC	J. BOUDET	B. RADET	P. DAUVIN
C. LEVILLAIN	N. STEPHAN	E. JOSSOMME	M.R. BAGOT	C. FOUILLEUL	F. JUHEL
E. LE FLOCH	Y. STEPHAN	M. ORVAIN	E. POULAIN		

#### Section VIII - Dispositions générales (dernière partie)

**Article 1** – La présente convention sera communiquée au sein des Centres Hospitaliers d'Avranches– Granville, Saint Hilaire du Harcouët, et Mortain. Elle fera l'objet d'un affichage dans les établissements par intranet.

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

**Article 2** – Cette décision sera transmise aux trésoriers des Centre Hospitaliers d'Avranches – Granville, de Saint-Hilaire-Du-Harcouët et de Mortain en tant qu'elle concerne les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget.

**Article 3** - La présente décision prend effet le 1<sup>er</sup> octobre 2015 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

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

Signé : Le Directeur : Jean-Pierre HEURTEL

