



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-VIENNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°87-2020-123

PUBLIÉ LE 23 NOVEMBRE 2020

Sommaire

Bureau de Douane de Limoges

87-2020-11-18-001 - fermeture définitive débit tabac 8700357B (1 page) Page 3

CHU Limoges

87-2020-08-28-002 - Décision de délégation de signature du Directeur Général du CHU de Limoges en date du 28 août 2020 et à effet du 1er septembre 2020 (20 pages) Page 5

Prefecture de la Haute-Vienne

87-2020-11-16-004 - arrêté de subdélégation de signatures du directeur des finances publiques de la Dordogne en matière de gestion des successions vacantes de la Haute-Vienne (2 pages) Page 26

87-2020-11-20-001 - arrêté élection président et vice-président commission conciliation urbanisme (1 page) Page 29

87-2020-11-19-007 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire. (1 page) Page 31

Bureau de Douane de Limoges

87-2020-11-18-001

fermeture définitive débit tabac 8700357B

fermeture définitive débit tabac 8700357B situé à Limoges 87000 1 boulevard CARNOT



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**DÉCISION DE FERMETURE DÉFINITIVE
D'UN DÉBIT DE TABAC ORDINAIRE PERMANENT
DANS LE DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-VIENNE**

Le directeur interrégional des douanes et droits indirects à BORDEAUX

Vu l'article 568 du code général des impôts;

Vu le décret n°2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des tabacs manufacturés, et notamment ses articles 36 et 37 ;

Considérant la situation du réseau local des débiteurs de tabac ;

Considérant que la Chambre syndicale départementale des buralistes de la Haute-Vienne a été régulièrement consultée ;

DÉCIDE

la fermeture définitive du débit de tabac ordinaire permanent n° 8700357B, sis 1 boulevard Carnot à **LIMOGES (87000)**.

Fait à Poitiers, le 18 novembre 2020

p/Le directeur interrégional des douanes
et droits indirects de Nouvelle Aquitaine,
Le chef du pôle action économique de Poitiers


Jean-Noël NAVARRO

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de LIMOGES [1, cours Verniaud à 87000 Limoges] dans les deux mois suivant la date de publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

CHU Limoges

87-2020-08-28-002

Décision de délégation de signature du Directeur Général
du CHU de Limoges en date du 28 août 2020 et à effet du

1er septembre 2020

Décision de délégation de signature

Décision portant délégation de signature Direction commune CHU de Limoges, Centres Hospitaliers de Saint-Yrieix La Perche et Saint-Junien, et EHPAD de Rochechouart

Le directeur général,

- Vu le code de la santé publique et notamment le chapitre V du titre IV du livre Ier de sa sixième partie et ses articles L.6143-1, L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 et le II de son article R.6146-8,
- Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements de mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire et notamment son article 1^{er},
- Vu le décret du Président de la République en date du 26 novembre 2015 portant nomination de Monsieur Jean-François LEFEBVRE en qualité de directeur général du CHU de Limoges à compter du 15 décembre 2015,
- Vu le règlement intérieur du CHU de Limoges et notamment la charte des pôles hospitalo-universitaires,
- Vu le règlement intérieur de la fonction achat mutualisée du GHT du Limousin en date du 18 décembre 2017 et plus particulièrement son article 5,
- Vu les organigrammes des pôles hospitalo-universitaires et médico-administratifs du CHU de Limoges,

- Vu l'organigramme de la Direction du CHU de Limoges, les décisions d'affectation et les fiches de poste des membres de l'équipe de direction,
- Vu la convention de direction commune entre le CHU de Limoges, le centre hospitalier de Saint-Yrieix, le centre hospitalier de Saint-Junien et l'EHPAD de Rochechouart du 15 juin 2012,
- Vu la décision du 21 avril 2020 portant délégation de signature,

décide :

Article 1^{er} - Sont de la compétence spécifique du directeur général, Monsieur Jean-François LEFEBVRE, les matières suivantes :

- les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics et l'université ;
- les relations internationales ;
- les décisions de nomination aux fonctions de chef de pôle et de chef de service ;
- les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle ;
- les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 221.000 € hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement ;
- les actes liés à la politique de recherche et d'innovation ;
- les actes liés à la politique hospitalière de territoire ;
- les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs ;
- les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les actes de gestion relatifs aux personnels de direction,
- les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, après concertation avec les directeurs du CHU de Limoges et du Centre Hospitalier de Saint-Junien.
- plus généralement, dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, toute décision ou acte dans le champ de la direction commune qui, à raison de sa nature, de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour l'institution, ne saurait être prise par délégation ;

Article 2 - Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires de la direction commune, à l'exception de celles énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision. Il peut cependant réaliser, au titre des actes de gestion relatifs aux personnels de direction, les entretiens annuels d'évaluation des directeurs adjoints.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision et en particulier les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 221.000 € hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement.

Article 4 – Monsieur Fabrice AVERLANT reçoit, en qualité de secrétaire général délégation de signature pour les affaires suivantes :

- dépôt de plainte pour le compte et au nom de l'établissement auprès des forces de sécurité de l'Etat faisant suite notamment à des actes de violence commis à l'encontre des personnels du CHU dans l'exercice de leurs missions ainsi que pour toute dégradation, vol de biens affectés ou non à l'utilité publique, ou pour toute atteinte volontaire au fonctionnement normal et sécurisé du Service Public Hospitalier ;
- réception des avis à victime et des significations de jugement par voie d'huissier dans le cadre de procédures judiciaires dans lesquelles l'établissement est partie ;
- réception et réponse aux réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique y compris celles adressées en application des dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ;
- correspondance et demandes d'exonération dans le cadre des procès-verbaux pour infraction au code de la route des moyens terrestres du SMUR.

CHAPITRE I - Délégations consenties aux membres de l'équipe de direction commune

POLE POLITIQUE MEDICALE ET PARCOURS DE SOINS – QUALITE - RECHERCHE

Section 1– Direction des Affaires médicales du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 5 - Monsieur François-Jérôme AUBERT reçoit, en qualité de directeur des affaires médicales, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels médicaux ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des personnels médicaux ;
- les contrats relatifs au temps de travail additionnel des personnels médicaux ainsi que les contrats de gestion du temps des praticiens urgentistes et anesthésistes ;
- les actes liés à la formation et au développement professionnel continu des personnels médicaux ;
- les décisions portant sur les tableaux de service et tableaux de permanence des soins/continuité de fonctionnement des services ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de François-Jérôme AUBERT, délégation de signature est donnée à Madame Laëtitia JEHANNO, directrice des relations humaines et à Monsieur Quentin MOURONVAL, directeur adjoint des relations humaines, pour les affaires visées au présent article.

Article 6 - Sous l'autorité de Monsieur François-Jérôme AUBERT, délégation de signature est donnée à Madame Emilie DUMOND-WIBAUX, attachée d'administration hospitalière, responsable des carrières, des organisations médicales et du pilotage de la masse salariale, pour la correspondance en rapport avec l'organisation du travail, l'absentéisme, la gestion du personnel médical, la gestion informatisée du temps médical, le suivi budgétaire, le pilotage de la masse salariale et la gestion des rémunérations des personnels médicaux, y compris sous l'angle juridique.

Article 7 - Sous l'autorité de Monsieur François-Jérôme AUBERT, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DALLIER, attaché d'administration hospitalière, responsable du développement professionnel continu et de la politique de formation, pour la correspondance en rapport avec la formation professionnelle du personnel médical.

Article 8 – Monsieur David JOURDAN, Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées à l'article 5 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice des articles 1^{er} et 5.

Section 2 – Direction de la politique hospitalière de territoire – GHT du Limousin

Article 9 – Monsieur Cyrille HARMEL reçoit, en qualité de directeur de la politique hospitalière de territoire – GHT du Limousin, délégation de signature pour les affaires courantes relatives à la politique hospitalière de territoire et les projets liés au Groupement Hospitalier de Territoire du Limousin, sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cyrille HARMEL, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint, pour les affaires visées au présent article.

Section 3 – Direction de la Recherche et de l'Innovation

Article 10 – Monsieur Arnaud GARCIA reçoit, en qualité de directeur de la recherche et de l'innovation, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- la correspondance en rapport avec l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats, ainsi que la correspondance relative aux projets d'investigation portés par le CHU ;
- la signature des conventions relatives aux projets de recherche et innovation à promoteur externe ;
- la validation des rapports financiers relatifs aux projets de recherche et innovation après avis du directeur des affaires financières en cas d'incidence financière ;
- la signature des actes de gestion des ressources humaines exclusivement liés aux déplacements et formations des équipes recherche et innovation ;
- la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec la gestion des ressources, la promotion externe et le développement des partenariats, les projets d'investigation portés par le CHU, dans le cadre de la gestion documentaire ainsi que l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud GARCIA, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, pour les affaires visées au présent article.

Article 11 - Sous l'autorité de Monsieur Arnaud GARCIA, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, pour la gestion des ressources liées aux activités de recherche et d'innovation, pour la correspondance en rapport avec les projets d'investigation portés par le CHU et l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats ainsi que la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec ces projets, dans le cadre de la gestion documentaire.

Section 4 – Direction des parcours patient, de la Qualité-GDR et des Relations avec les Usagers du CHU

Article 12 – Madame Hélène BRU, reçoit en qualité de directrice adjointe chargée de la qualité-gestion des risques et des relations avec les usagers, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, ainsi que, dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène BRU, délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane SCALABRINO, directeur adjoint chargé des parcours patient, pour les affaires visées au présent article.

Article 13 – Sous l'autorité de Madame Hélène BRU, délégation de signature est donnée à Madame Diane DOITE, attachée d'administration hospitalière, responsable des relations avec les usagers, pour l'ensemble des affaires relevant de ses attributions, y compris pour tout document relatif à la saisie et à la restitution, par les autorités judiciaires ou de police, de dossiers patients dans le cadre de réquisitions régulièrement adressées par lesdites autorités au Directeur général du CHU de Limoges.

Article 14 – Monsieur Stéphane SCALABRINO reçoit en qualité de directeur adjoint chargé des parcours patient, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, y compris la gestion des autorisations d'activités de soins et équipements lourds, ou reconnaissances contractuelles d'activités par l'ARS de Nouvelle-Aquitaine, à l'exclusion des demandes elles-mêmes d'autorisation, de renouvellement d'autorisation ou de reconnaissance contractuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane SCALABRINO, délégation de signature est donnée à Madame Hélène BRU, directrice adjointe chargée de la qualité-gestion des risques et des relations avec les usagers, pour les affaires visées au présent article.

Article 15 - Sous l'autorité de Monsieur Stéphane SCALABRINO, délégation de signature est donnée à Madame Alexandra LE DUC, cadre socio-éducatif, responsable du service social hospitalier, pour la correspondance en rapport avec la gestion du service social hospitalier, les demandes de mise sous protection des majeurs et les informations préoccupantes transmises au Département.

Section 5 – Coordination Générale des Soins du CHU et Direction des soins des Centres Hospitaliers de Saint-Yrieix, de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 16 – Madame Patricia CHAMPEYMONT, reçoit, en qualité de coordonnatrice générale des soins, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire, l’approbation des procédures relevant de sa direction ou l’habilitation de collaborateurs à l’approbation desdites procédures.

En cas d’absence ou d’empêchement de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins, pour les affaires visées au présent article.

Article 17 – Sous l’autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Madame Annabelle COUFFY, cadre de santé, référente paramédicale du service mortuaire, pour signer l’autorisation du représentant légal de l’établissement pour les autopsies ou prélèvements effectués à la demande d’un autre établissement et l’admission à la chambre mortuaire des corps des personnes décédées hors de l’établissement en cas d’absence de chambre funéraire à proximité, en application des dispositions du premier alinéa de l’article L. 2223-39 du code général des collectivités territoriales.

Article 18 - Sous l’autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pierre APCHIN, faisant fonction de directrice des soins chargée du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix Le Perche, pour les affaires relevant de sa compétence.

Article 19 – Sous l’autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno HIEZ, faisant fonction de directeur des soins chargé du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l’EHPAD de Rochechouart, pour les affaires relevant de sa compétence.

POLE POLITIQUE SOCIALE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Section 6 – Direction des Relations Humaines du CHU et du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l’EHPAD de Rochechouart

Article 20 – Madame Laëtitia JEHANNO, reçoit, en qualité de directrice des relations humaines, délégation de signature pour l’ensemble des affaires relevant de sa direction sans préjudice de l’article 1^{er}.

En cas d’absence ou d’empêchement de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Monsieur Quentin MOURONVAL et à Monsieur SCALABRINO, directeurs adjoints à la direction des relations humaines, pour les affaires visées au présent article.

Article 21 – Madame Laëtitia JEHANNO, reçoit, plus particulièrement en qualité de directrice des relations humaines, délégation de signature pour l’ensemble des affaires relevant de sa compétence, sans préjudice de l’article 1^{er}, et notamment :

- le pilotage des effectifs et de la masse salariale des personnels non médicaux ;
- les mesures d’ordre intérieur portant sur la GRH des personnels non médicaux ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des agents ;
- les recrutements des personnels titulaires (arrêté de titularisation) ainsi que les recrutements des personnels contractuels, sur emploi permanent et non permanent, en application des dispositions de l’article 9 et de l’article 9-1 I, 9-1 II et 9-1 III de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

- tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire ainsi que les sanctions de premier groupe, elle représente à ce titre le Directeur général au conseil de discipline en vertu d'une décision particulière ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour les budgets H et G ;
- la gestion des crèches ;
- les correspondances relatives à l'organisation du Centre de Ressources Autisme ; ainsi que les conventions relatives à ses activités ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 22 – Monsieur Quentin MOURONVAL, reçoit en qualité de directeur adjoint à la direction des relations humaines, délégation de signature pour les matières suivantes, sans préjudice des articles 1^{er} et 20 :

- les actes relatifs à la gestion de l'ensemble des écoles et instituts de formation paramédicale ainsi que l'école de sages-femmes et le CESU ;
- les actes relatifs à la gestion de la formation continue pour le personnel non médical ;
- les actes relatifs à la gestion des stages ;
- la gestion des ordres de mission/frais de déplacement ;
- les actes relatifs à la gestion du temps de travail ;
- les actes relatifs aux conditions de travail ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec le budget prévisionnel et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour les budgets C, E, B et N ;
- la coordination des psychologues.

Article 23 – Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur des relations humaines du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées aux articles 21 et 22 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, sans préjudice des articles 1^{er} et 20.

Article 24 – Sous l'autorité de Madame Laëticia JEHANNO, délégation de signature est donnée d'une part à Madame Karine MUTEL, attachée d'administration hospitalière, responsable de la masse salariale et du contrôle de gestion social, pour la correspondance en rapport avec le suivi budgétaire et le pilotage de la masse salariale, et, d'autre part, à Madame Rozenne JOSSE, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des rémunérations, pour la correspondance en rapport avec la gestion des rémunérations des personnels non médicaux, y compris sous l'angle juridique.

Article 25 - Sous l'autorité de Madame Laëticia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine FILLON, attachée d'administration hospitalière, responsable recrutement, mobilité et accompagnement individuel, pour la correspondance en rapport avec la gestion du recrutement et de la mobilité des personnels non médicaux.

Article 26 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Chloé BERLAND, attachée d'administration hospitalière, responsable du secteur gestion des carrières pour la correspondances en rapport avec la gestion des carrières du personnel non médical.

Article 27 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Eve DIEDERICHS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'absentéisme, de la gestion du temps de travail et de la politique sociale, pour la correspondance en rapport avec la politique sociale, l'organisation et les conditions de travail et l'absentéisme du personnel non médical.

Article 28 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne PLAZER, coordinatrice des crèches, pour les actes liés à la gestion quotidienne des crèches collective et familiale du CHU.

Article 29 - Sous l'autorité de Monsieur Quentin MOURONVAL, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DALLIER, attaché d'administration hospitalière, responsable du développement professionnel continu, de la politique de formation et de la gestion des stages, pour la correspondance en rapport avec la formation professionnelle du personnel non médical et des sages-femmes.

Article 30 - Dans le cadre de la mission de coordination générale des écoles et instituts de formation paramédicale confiée à Madame Patricia CHAMPEYMONT, coordinatrice générale des soins :

- délégation de signature est donnée à Madame Nadège CROUZY, cadre supérieur de santé, pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'institut de Formation des Soins Infirmiers, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Isabelle AUPETIT, cadre de santé, responsable de l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opératoire (EIBODE), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Nathalie LACLAUTRE, cadre supérieur de santé, responsable de l'Ecole d'Infirmiers Anesthésistes (EIADE) et de l'Institut de Formation des Ambulanciers (IFA), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole et de l'Institut, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Monsieur François TERRIER, cadre de santé, responsable de l'Institut de Formation des Aides Soignants (IFAS), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Institut, pour la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire) de l'Institut, les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.

- délégation de signature est donnée à Madame Valérie DEREUDRE, cadre supérieur de santé, responsable de l'Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'institut, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins, pour les affaires visées au présent article.

Article 31 - Sous l'autorité de Monsieur Quentin MOURONVAL, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Noëlle VOIRON, directrice de l'école de sages-femmes (ESF), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'École, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- Madame le Docteur Stéphanie LAUCHET-SEBBAN, praticien hospitalier, pour les attestations de formation délivrées par le centre d'enseignement des soins d'urgence.

POLE POLITIQUE FINANCIERE, PATRIMONIALE ET HOTELIERE – TRANSFORMATION NUMERIQUE

Section 7 – Directions des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion du CHU et du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 32 – Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, reçoit, en qualité de directeur des affaires financières et du contrôle de gestion, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}. Cette délégation comprend les affaires financières, y compris celles qui relèvent de l'ordonnateur notamment le mandatement des dépenses de classe 6 et de classe 2, et les matières relatives à la prise en charge administrative des patients. Il peut notamment, à ce titre :

- ordonner l'ensemble des dépenses en conformité avec l'EPRD ;
- engager et liquider les dépenses qui relèvent de la compétence de sa direction ;
- constater, liquider et établir l'ensemble des titres de recettes ;
- réaliser les opérations sur les marchés liées à la politique d'emprunt et de trésorerie du CHU ;
- les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière
- les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, approuver les procédures relevant de sa direction ou habilitier des collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, directrice adjointe à la direction des affaires financières et du contrôle de gestion pour l'ensemble des affaires visées au présent article et à Madame Nathalie GARABIGE, attachée d'administration hospitalière, pour les affaires financières visées au présent article.

Article 33 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie GARABIGE, attachée d'administration hospitalière, pour les affaires budgétaires et comptables.

Article 34 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Brigitte ROUSSEAU, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients, reçoit délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence.

Mesdames Isabelle MONTAGNE, Marie-Hélène PEYRATAUD, Florence BAUDRY et Valérie PRUDHON, adjoints des cadres hospitaliers reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière ainsi que les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence.

Article 35 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE et pour le Centre de Gérontologie Chastaingt, Madame Yolène RIBIERE, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les formalités liées à l'accueil, à la prise en charge administrative, à la facturation des résidents et pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

Mesdames Martine ROBERT et Laurie MOULINARD, adjoints des cadres hospitaliers, reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

Article 36 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Monsieur Sylvain VEYSSIERE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières du Centre hospitalier de Saint-Junien, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

Article 37 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Sylvie LEGASTELOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients au Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Article 38 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE et de Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, Mesdames Yolène RIBIERE, Clémence BONNEFOND et Messieurs David BERNARD et Nicolas MARTINIE, attachés d'administration hospitalière, reçoivent en qualité de cadres administratifs de pôle, délégation de signature pour la correspondance ne faisant pas grief en rapport avec les missions qui leur sont confiées.

Section 8 – Direction des Constructions et du Patrimoine du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l’EHPAD de Rochechouart

Article 39 – Monsieur Abdelaali GAIDI reçoit, en qualité de directeur des constructions et du patrimoine, délégation de signature pour l’ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l’article 1^{er} notamment :

- l’engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l’EPRD ;
- l’engagement des procédures dans le cadre des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de travaux, fournitures et services inférieurs à 221.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s’y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 221.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s’y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu’en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 221.000 € H.T. ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l’approbation des procédures relevant de sa direction ou l’habilitation de collaborateurs à l’approbation desdites procédures.

En cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur Abdelaali GAIDI, délégation de signature est donnée à Monsieur Florian VINCLAIR, directeur des équipements, de la politique hôtelière et des achats, directeur des prestations hôtelières et de la logistique, pour les affaires visées au présent article.

Article 40 – Sous l’autorité de Monsieur Abdelaali GAIDI, délégation de signature est donnée à Madame Corinne BARDONNEAU, attachée d’administration hospitalière, responsable de la cellule de gestion et d’ordonnancement, pour les actes d’engagement des dépenses de classe 6 relatifs aux travaux et aux achats des services techniques dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT à l’exception de dépenses relevant de la classe 2.

Article 41 – En lien avec Monsieur Abdelaali GAIDI, Monsieur David JOURDAN, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit, délégation de signature pour l’ensemble des affaires visées à l’article 39 relevant de cette compétence pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice de l’article 1^{er}.

Article 42 - En lien avec Monsieur Abdelaali GAIDI, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l’EHPAD de Rochechouart, reçoit, délégation de signature pour l’ensemble des affaires visées à l’article 39 relevant de cette compétence pour l’EHPAD de Rochechouart, sans préjudice de l’article 1^{er}.

Section 9 – Direction des Equipements, de la Politique Hôtelière et des Achats du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l’EHPAD de Rochechouart, et Direction des achats du GHT du Limousin

Article 43 –Monsieur Florian VINCLAIR, reçoit, en qualité de directeur des équipements, de la politique hôtelière et des achats, délégation de signature pour l’ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l’article 1^{er}, notamment :

- l’engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l’EPRD ;

- l'engagement de l'établissement aux procédures portées par des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de fournitures et services inférieurs à 221.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 221.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 221.000 € H.T. ;
- tous les avenants aux marchés sans incidence financière ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de la direction des équipements, de la politique hôtelière et des achats ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Florian VINCLAIR, délégation de signature est donnée à Monsieur David JOURDAN ou à Monsieur Charly MARGERIN, directeurs adjoints à la direction des équipements, de la politique hôtelière et des achats, et à Monsieur Abdelaali GAIDI, directeur des constructions et du patrimoine, pour les affaires visées au présent article.

Article 44 - Sous l'autorité de Monsieur Florian VINCLAIR, délégation de signature est donnée, pour les actes d'achats de classe 6 à :

- Madame Marie-Christine LORiot, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés biomédicaux, médicaments et dispositifs », pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT.
- Madame Noëlle LACOTTE-DEPELLEY, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés généraux et mobilier », pour les achats généraux, pour les achats d'alimentation et pour les achats non biomédicaux dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT.
- Madame Stéphanie BEAUFILS, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés informatiques de fournitures et services », pour les achats relevant du système d'information et des télécommunications, du secteur logistique et les achats de service et prestations diverses dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un ou l'autre des responsables administratifs sus-cités, délégation est donnée à Madame Marie-Christine LORiot, à Madame Noëlle LACOTTE-DEPELLEY et à Madame Stéphanie BEAUFILS, dans la limite du périmètre sus-mentionné.

Article 45 - Sous l'autorité de Monsieur Florian VINCLAIR, délégation de signature est donnée à Madame Marine BARBAZANGES, attachée d'administration hospitalière, responsable de la cellule de la commande publique, à l'effet de signer les pièces suivantes :

- courriers de notifications des marchés et des avenants ;
- courriers et correspondances adressés aux candidats écartés à l'issue d'une procédure de consultations ;
- courriers et correspondances adressés aux candidats dans le cadre de négociation ;
- courriers accompagnant les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés ;

- registre des dépôts des offres ;
- procès verbal d'ouverture des plis et d'enregistrements des offres.

Article 46 - Sous l'autorité de Monsieur Florian VINCLAIR , sont consenties des délégations de signature spécifiques aux personnels mis à disposition du CHU de Limoges par les établissements parties au groupement hospitalier de territoire du Limousin en vue de la mise en œuvre de la fonction achats mentionnée à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique. Ces délégations spécifiques feront l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs des préfectures du ressort des établissements concernés.

Article 47 – Monsieur David JOURDAN, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, directeur adjoint de la direction des équipements, de la politique hôtelière et des achats, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 48 - Sous l'autorité de Monsieur David JOURDAN, Madame Carine LE VELY, attachée d'administration hospitalière, responsable des achats et des marchés du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire, les achats généraux, les achats d'alimentation et les achats non biomédicaux dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT.

Article 49 - Monsieur David JOURDAN, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats de l'EHPAD de Rochechouart, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres inférieures à 40.000 € H.T, dans le respect de la computation des seuils imposée par la réglementation ainsi que dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 10 – Direction du Système d'information du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 50 – Monsieur Alexandre ANDRE, reçoit, en qualité de directeur du système d'information, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant des attributions de sa direction ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 51 – Sous l'autorité de Monsieur Alexandre ANDRE, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les affaires relevant de cette direction.

POLE DIRECTIONS COMMUNES D'ETABLISSEMENT

Section 11 – Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche

Article 52 – Monsieur Cyrille HARMEL, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, reçoit délégation de signature pour régler l'ensemble des affaires du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cyrille HARMEL, Monsieur Quentin MOURONVAL, Directeur adjoint chargé des relations humaines, Monsieur Fabien DELOTTE, attaché d'administration hospitalière, adjoint de direction, et Monsieur Jérôme LAGRANDE, attaché d'administration hospitalière, reçoivent, sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, délégation de signature pour les matières énumérées au présent article sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 53 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Monsieur Quentin MOURONVAL, directeur adjoint chargé des relations humaines et Monsieur Geoffrey REBERAC, attaché d'administration hospitalière, reçoivent délégation de signature pour les affaires relatives à la gestion des ressources humaines.

Article 54 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Madame Sandrine PRANDI, ingénieure qualité, reçoit délégation de signature pour les affaires relatives à la démarche qualité et à la gestion des risques du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche ainsi que pour celles relatives aux relations avec les usagers.

Article 55 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Monsieur Jérôme LAGRANDE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières, y compris celles relevant de l'ordonnateur, et pour les affaires relatives à la gestion des malades, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

Article 56 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Madame Martine BRULE, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 44.

Section 12 – Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 57 - Monsieur David JOURDAN reçoit, en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature pour la gestion des affaires générales, la politique qualité et de gestion des risques et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en lien avec l'équipe de direction commune et sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 13 – EHPAD de Rochechouart

Article 58 – Monsieur Eric BRUNET reçoit, en qualité de directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, délégation de signature pour la gestion administrative et financière de l'EHPAD de Rochechouart, notamment le suivi des dépenses et des recettes, la contractualisation externe, la rédaction du rapport annuel d'activité et l'actualisation du projet d'établissement.

Monsieur David JOURDAN, Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la sécurité et de la continuité de fonctionnement de l'établissement, ainsi que pour le fonctionnement de la gouvernance de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric BRUNET et de Monsieur David JOURDAN, Madame Marie-Claude RAMPNOUX, adjoint des cadres hospitaliers, reçoit délégation de signature pour les affaires visées au présent article.

Section 14 – Etablissements pour personnes âgées du Pôle de gériatrie clinique

Article 59 – Monsieur Quentin MOURONVAL reçoit, en qualité de directeur référent du Pôle gériatrie clinique, délégation de signature pour la gestion des affaires générales, la politique qualité et gestion des risques et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnements des établissements et unités d'EHPAD et d'USLD rattachés au CHU, en lien avec l'équipe de direction commune et sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Quentin MOURONVAL, Madame Yolène RIBIERE, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires visées au présent article.

CHAPITRE II - Délégations de signature données aux pharmaciens relevant de la direction commune

Section 15 – Pharmacies à usage intérieur

Article 60 - Madame Armelle MARIE-DARAGON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, chef du service de Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de Limoges, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien gérant et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels médicaux stériles, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux diverses décisions modificatives pour les comptes gérés par la pharmacie (6021, 6022, 6023, 6026, 6031, 6032 et 6037) du budget principal et des budgets annexes et dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

Elle reçoit par ailleurs délégation de signature dans le cadre de la gestion documentaire, pour l'approbation des procédures relevant de son service ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et selon ses instructions ou réserves éventuelles, délégation de signature est donnée, dans les limites fixées au paragraphe précédent, à Madame Agnès COURNEDE-DECEMBRE, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de médicaments et pour les gaz médicaux et à Madame Sonia BRISCHOUX, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de dispositifs médicaux et pour les gaz médicaux.

Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et selon ses instructions ou réserves éventuelles, délégation de signature est donnée, pour les commandes d'urgence lors des gardes et astreintes, au pharmacien inscrit sur le tableau de garde ou d'astreintes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et de Madame Agnès COURNEDE-DECEMBRE, délégation de signature est donnée à Madame Françoise RENON-CARRON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, à Madame Stéphanie MICHELET, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, à Madame Gaëlle MAILLAN, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux ainsi qu'à Madame Voa RATSIMBAZAFY, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux ainsi qu'à Monsieur Jérémy JOSTE, maître de conférence des universités-praticien hospitalier pour les commandes de médicaments et pour les gaz médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et de Madame Sonia BRISCHOUX, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Agnès BAUDONNET-GAILLARD, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de dispositifs médicaux et pour les gaz médicaux.

Article 61 – Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Hélène CARPENET-GUERY, praticien hospitalier, aux fins de signer les bons de commandes relatifs à l'approvisionnement de la Pharmacie à Usage Intérieur en produits radiopharmaceutiques.

Article 62 – Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, chef de service de la Pharmacie, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre hospitalier de Saint-Junien et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Junien, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, délégation de signature est donnée à Madame Hélène BEACCO et à Monsieur Jean-Baptiste MONTEIL, pharmaciens hospitaliers, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 63 – Madame Hélène BEACCO, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien de l'EHPAD de Rochechouart et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie de l'EHPAD de Rochechouart, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène BEACCO, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle LABORIE, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 64 – Madame Dominique MOREAU, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique MOREAU, délégation de signature est donnée à Madame Patricia MARTIN, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

CHAPITRE III – Délégations de signature données au titre de la permanence de l'autorité administrative et de la continuité du service public de la direction commune

Section 16 – Garde de direction du CHU de Limoges

Article 65 - Délégation de signature est donnée au directeur de garde, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil y compris les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste, aux actes médico-légaux y compris les réquisitions conformément aux dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ainsi que les réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat, soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde annuel, sont désignés ci-après :

- Monsieur François-Jérôme AUBERT, Directeur adjoint
- Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, Directrice adjointe
- Madame Hélène BRU, Directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Madame Anne-Marie JULIA, Directrice adjointe
- Monsieur Charly MARGERIN, Directeur adjoint
- Monsieur Quentin MOURONVAL, Directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur des soins
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint
- Monsieur Florian VINCLAIR, Directeur adjoint

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Article 66 - Délégation de signature est donnée d'une part au cadre de santé de permanence la nuit, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière, et, d'autre part, au cadre administratif de permanence les week-ends et jours fériés, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence.

La liste nominative des personnels participant à ces permanences est arrêtée par la Directrice des relations humaines.

Section 17 – Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 67 – Pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, représentants de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Monsieur David JOURDAN, Directeur délégué
- Monsieur François FIEVRE, Directeur adjoint
- Monsieur Bruno HIEZ, Directeur des soins (faisant fonction)
- Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, Directrice adjointe
- Monsieur François-Jérôme AUBERT, Directeur adjoint
- Madame Hélène BRU, Directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Madame Anne-Marie JULIA, Directrice adjointe
- Monsieur Charly MARGERIN, Directeur adjoint
- Monsieur Quentin MOURONVAL, Directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur des soins
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint
- Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur adjoint
- Monsieur Florian VINCLAIR, Directeur adjoint

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Article 68 - Délégation de signature est donnée au cadre administratif d'astreinte, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

La liste nominative des personnels participant à ces astreintes est arrêtée par le Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Section 18 – Garde de direction de l'EHPAD de Rochechouart

Article 69 – Pour l’EHPAD de Rochechouart, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur l’EHPAD de Rochechouart, représentants de l’autorité légale, à l’effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l’état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d’urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire transmis pour information à la Direction générale, sont désignés ci-après :

- Monsieur Eric BRUNET, Directeur délégué
- Monsieur David JOURDAN, Directeur adjoint
- Monsieur François FIEVRE, Directeur adjoint
- Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur adjoint
- Monsieur Bruno HIEZ, Directeur des soins (faisant fonction)
- Madame Marie-Claude RAMPNOUX, Adjoint des cadres hospitaliers
- Monsieur Jean-Pierre BUISSON, Cadre de santé

Le même cadre de direction peut être amené à assurer la garde de direction sur l’EHPAD de Rochechouart comme sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien. Cette situation ne remet pas en cause l’obligation de produire le tableau de garde hebdomadaire mentionné ci-dessus.

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l’objet d’une traçabilité particulière et lorsque l’importance d’un événement le justifie, le directeur de garde ou le cadre administratif ou le cadre de santé de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Article 70 – Délégation de signature est donnée au cadre administratif d’astreinte sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, à l’effet de signer, sous l’autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière depuis l’EHPAD de Rochechouart.

La liste nominative des personnels participant à ces astreintes est arrêtée par le Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Section 19 – Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche

Article 71 – Pour le Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche et sous l’autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, directeur délégué par intérim, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction, représentants de l’autorité légale, à l’effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l’état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d’urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Monsieur Cyrille HARMEL, Directeur délégué
- Madame Sandrine PRANDI, Ingénieure qualité

- Madame Martine BRULE, Attachée d'administration hospitalière
- Madame Marie-Pierre APCHIN, Directrice des soins (faisant fonction)
- Monsieur Fabien DELOTTE, Attaché d'administration hospitalière
- Monsieur Jérôme LAGRANDE, Attaché d'administration hospitalière
- Monsieur Geoffrey REBERAC, Attaché d'administration hospitalière

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde, le cadre de santé de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

CHAPITRE IV - Dispositions générales

Article 72 – Sans préjudice des principes généraux de la présente décision, le Directeur général peut, à tout moment, pour des actes particuliers de gestion et pour une période limitée dans le temps, déléguer par décision spécifique sa signature à un collaborateur. Cette délégation spécifique fera l'objet des mêmes règles de publicité que la présente délégation.

Article 73 - L'autorité délégataire s'oblige, y compris dans le cadre des directions déléguées, à informer par tout moyen approprié, l'autorité délégante des décisions prises en vertu de la présente décision, dans un délai laissé à son appréciation selon le caractère d'urgence.

Article 74 - Les délégations accordées au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

Article 75 - La décision du 21 avril 2020 portant délégation de signature est abrogée.

Article 76 - Communiquée au directoire et au conseil de surveillance du CHU, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix et Saint-Junien et au conseil d'administration de l'EHPAD de Rochechouart, la présente décision est transmise sans délai à Monsieur le Trésorier principal du CHU, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix et de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, accompagnée d'un dépôt des signatures.

Elle est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Vienne et est consultable sur les sites intranet et internet du CHU et des Centres Hospitaliers de Saint-Junien et de Saint-Yrieix La Perche et de l'EHPAD de Rochechouart.

Article 77 – La présente décision prend effet à compter du 1^{er} septembre 2020.

Fait à LIMOGES, le 28 août 2020

Le Directeur général,

Jean-François LEFEBVRE



Prefecture de la Haute-Vienne

87-2020-11-16-004

arrêté de subdélégation de signatures du directeur des finances publiques de la Dordogne en matière de gestion des successions vacantes de la Haute-Vienne

*arrêté de subdélégation de signatures du DDFIP 24 gestion des successions vacantes de la
Haute-Vienne*

**Arrêté DDFiP/GPP du 16 novembre 2020 portant subdélégation de signature
aux collaborateurs de M. Didier BIANCHINI, Directeur départemental des finances publiques
de la Dordogne en matière de gestion des successions vacantes de la Haute-Vienne**

Le Préfet de la Haute-Vienne
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code civil, notamment ses articles 809 à 811-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles R. 2331-1 et R. 2331-6 ;

Vu l'acte dit loi du 20 novembre 1940 confiant à l'administration de l'enregistrement la gestion des successions non réclamées et la curatelle des successions vacantes, validé par l'ordonnance du 27 novembre 1944 ;

Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République, notamment son article 4 ;

Vu le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques, notamment son article 4 ;

Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret du 24 octobre 2018 portant nomination de M. Seymour MORSY, Préfet de la Haute-Vienne ;

Vu l'arrêté interministériel du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de biens privés, modifié par l'arrêté interministériel du 21 décembre 2007 ;

Vu l'arrêté n° 87-2020-11-10-002 du Préfet de la Haute-Vienne en date du 10 novembre 2020 accordant délégation de signature à M. Didier BIANCHINI, Directeur départemental des finances publiques de la Dordogne, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence dans le département de la Haute-Vienne,

Sur la proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1 : - La délégation de signature qui est conférée à **M. Didier BIANCHINI**, Directeur départemental des finances publiques de la Dordogne, par l'article 1^{er} de l'arrêté du 10 novembre 2020, sera exercée par :

Mme Francine PICARD, administratrice des finances publiques adjointe, responsable du " pôle Etat Contrôle et Expertise " à la Direction départementale des finances publiques de la Dordogne.

Article 2 : - A défaut, en cas d'absence ou d'empêchement, la même délégation sera exercée par **Mme Béatrice LACROIX**, inspectrice divisionnaire, responsable de la division "Domaine".

Article 3 : - Délégation de signature est accordée aux fonctionnaires suivants à l'effet de signer les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes et à la gestion des successions en déshérence :

- **Mme Annabelle POUPONNOT**, Inspectrice ;
- **Mme Blandine CHOUISSA**, contrôleuse principale ;
- **Mme Valérie COUTURIER**, contrôleuse principale ;
- **M. Rodolphe LAGORCE**, contrôleur principal ;
- **M. Mathieu PAPILLON**, contrôleur ;
- **M. David SALVADOR**, agent d'administration principal.

Article 4 : - Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 87-2020-09-01-038 du 1^{er} septembre 2020.

Article 5 : - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Vienne et affiché dans les locaux de la Direction départementale des finances publiques de la Dordogne.

Fait à Périgueux, le 16 novembre 2020

Pour le Préfet du département de la Haute-Vienne,

L'administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques de la Dordogne,

A blue ink signature of Didier Bianchini, consisting of a stylized, cursive script.

Didier BIANCHINI

Prefecture de la Haute-Vienne

87-2020-11-20-001

arrêté élection président et vice-président commission
conciliation urbanisme

arrêté élection président et vice-président commission conciliation urbanisme



**PRÉFET
DE LA HAUTE-VIENNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE LA COORDINATION
ET DE L'APPUI TERRITORIAL**

Bureau des Concours Financiers de
l'Etat

**Arrêté relatif à l'élection du
Président et du
Vice-Président
de la commission de conciliation en
matière d'urbanisme**

LE PRÉFET DE LA HAUTE-VIENNE
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code l'urbanisme et notamment ses articles L.132-14 et R.132-10 et suivants ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 22 octobre 2020 fixant la composition de la commission départementale de conciliation en matière d'urbanisme ;

VU les résultats du vote auquel il a été procédé lors de la séance d'installation de la commission de conciliation le 19 novembre 2020 afin d'élire un président et un vice-président parmi le collège des élus communaux ;

CONSIDERANT que Monsieur Alain DARBON, maire de Saint-Léonard de Noblat et Monsieur René ARNAUD, maire d'Aixe-sur-Vienne ont été élus respectivement président et vice-président de la commission de conciliation ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire général de la préfecture de la Haute-Vienne ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 22 octobre 2020 est complété ainsi qu'il suit :

- Président de la commission de conciliation :

Monsieur Alain DARBON, maire de Saint-Léonard de Noblat

- Vice-président de la commission de conciliation :

Monsieur René ARNAUD, maire d'Aixe-sur-Vienne.

Article 2 : Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture de la Haute-Vienne et Monsieur le Directeur Départemental des Territoires 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.

Limoges, le 20/11/2020
Pour le préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,

Jérôme DECOURS

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 2000-1115 du 22/11/2000 modifiant le Code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Un recours gracieux peut également être exercé. Cette demande de réexamen interrompra le délai de recours contentieux qui ne courra, à nouveau, qu'à compter de ma réponse. A cet égard, l'article R.421-2 du code précité stipule que "le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation, par l'autorité compétente, vaut décision de rejet".

1, rue de la préfecture – BP 87031 – 87031 LIMOGES CEDEX 1

Accueil général : lundi au vendredi 8h30-12h30 et 13h30-17h00 (vendredi 16h00) - Accueil délivrance des titres : lundi au vendredi 8h30-16h00
tél : 05 55 44 18 00 - mél : pref-courrier@haute-vienne.gouv.fr - internet : www.haute-vienne.gouv.fr

Préfecture de la Haute-Vienne

87-2020-11-19-007

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire.

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire.

Article 1^{er} : L'entreprise : SARL AS COUVERTURE AS FUNERAIRE, exploitée par Monsieur Xavier ALLAIN, gérant, 19 avenue Jean Jaurès - 87300 BELLAC, est habilitée pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

Article 2 : La présente habilitation est autorisée pour une durée de 5 ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : L'habilitation de l'entreprise : SARL AS COUVERTURE AS FUNERAIRE est répertoriée sous le numéro 20-87-0116.

Article 4 : L'habilitation pourra être suspendue ou retirée à la suite du non respect des dispositions de l'article L.2223-25 du code général des collectivités territoriales.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Vienne, le maire de Bellac, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Date de signature du document : le 19 novembre 2020

Signature : Benoît D'ARDAILLON, directeur de la citoyenneté, Préfecture de la Haute-Vienne.